

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI  
INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PALCOMTECH**

**PRAKTIK KERJA LAPANGAN**

**LAPORAN KEGIATAN HARIAN BAGIAN ACCOUNTING  
DI PABRIK KELAPA SAWIT PT. TANIA SELATAN  
PKS BURNAI TIMUR**



**Diajukan Oleh:  
DEWI SUKMA AYU  
031200021**

**Diajukan Sebagai Syarat Menyelesaikan Mata Kuliah Praktik Kerja  
Lapangan dan Syarat Penyusunan Laporan Tugas Akhir**

**PALEMBANG**

**2023**

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI  
INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PALCOMTECH**

**PRAKTIK KERJA LAPANGAN**

**LAPORAN KEGIATAN HARIAN BAGIAN ACCOUNTING  
DI PABRIK KELAPA SAWIT PT. TANIA SELATAN  
PKS BURNAI TIMUR**



**Diajukan Oleh:  
DEWI SUKMA AYU  
031200021**

**Diajukan Sebagai Syarat Menyelesaikan Mata Kuliah Praktik Kerja  
Lapangan dan Syarat Penyusunan Laporan Tugas Akhir**

**PALEMBANG**

**2023**

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI  
INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PALCOMTECH**

---

**HALAMAN PENGESAHAN PEMBIMBING PRAKTIK KERJA LAPANGAN**

**NAMA : DEWI SUKMA AYU**  
**NOMOR POKOK : 031200021**  
**PROGRAM STUDI : SISTEM INFORMASI**  
**JENJANG PENDIDIKAN : DIPLOMA TIGA**  
**JUDUL : LAPORAN KEGIATAN HARIAN  
BAGIAN ACCOUNTING DI PABRIK  
KELAPA SAWIT PT. TANIA SELATAN PKS  
BURNAI TIMUR**

**Tanggal : 16 Januari 2023**  
**Pembimbing**

**Mengetahui,**  
**Rektor**

**Eko Setiawan, S.Kom., M.Kom.**  
**NIDN : 0208098703**

**Benedictus Effendi, S.T., M.T.**  
**NIP : 09.PCT.13**

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI  
INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PALCOMTECH**

---

**HALAMAN PENGESAHAN PENGUJI PRAKTIK KERJA LAPANGAN**

**NAMA** : DEWI SUKMA AYU  
**NOMOR POKOK** : 031200021  
**PROGRAM STUDI** : SISTEM INFORMASI  
**JENJANG PENDIDIKAN** : DIPLOMA TIGA  
**JUDUL** : LAPORAN KEGIATAN HARIAN  
BAGIAN ACCOUNTING DI PABRIK  
KELAPA SAWIT PT. TANIA SELATAN PKS  
BURNAI TIMUR

**Tanggal : 31 Januari 2023**

**Penguji I**

**Tanggal : 31 Januari 2023**

**Penguji 2**

**Febria Sri Handayani, S.Kom., M.Kom.**    **Wiza Yunifa, S.Kom., M.Kom.**

**NIDN : 0207028501**

**NIDN : 0204068601**

**Menyetujui**

**Rektor**

**Benedictus Effendi, S.T., M.T.**

**NIP : 09.PCT.13**

## **MOTTO DAN PERSEMBAHAN**

### **MOTTO**

“Tak perlu pikirkan bagaimana kamu terjatuh, tapi pikirkan bagaimana kamu mampu terbangun”

Vince Lombardi

### **Kupersembahkan Kepada :**

- Kedua orang tua
- Keluarga besar
- Saudara – saudaraku
- Dosen pembimbing
- Pembimbing Lapangan Pabrik Kelapa Sawit PT. Tania Selatan PKS Burnai Timur
- Teman seperjuangan

## KATA PENGANTAR

Dengan segala puji dan syukur atas karunia Allah Yang Maha Kuasa serta limpahan rahmatnya, sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan Praktik Kerja Lapangan ini yang berjudul “Laporan Kegiatan Harian Bagian Accounting di Pabrik Kelapa Sawit PT. Tania Selatan PKS Burnai Timur”. Penulisan karya ilmiah ini, mendapatkan bantuan, bimbingan, dorongan serta pengarahan dari berbagai pihak baik secara langsung maupun tidak langsung. Pada kesempatan kali ini penulis mengucapkan terima kasih kepada yang terhormat :

1. Rektor Institut Teknologi dan Bisnis PalComTech Bapak Benedictus Effendi, S.T., M.T.
2. Ketua Program Studi Sistem Informasi Ibu Dini Hari Pertiwi, S.Kom., M.Kom.
3. Dosen Pembimbing Eko Setiawan, S.Kom., M.Kom.
4. Dosen-dosen Institut Teknologi & Bisnis PalComTech
5. Pembimbing Praktik Kerja Lapangan Ibu Imsaniah.
6. Kedua orangtua tercinta dan keluarga besar.

Akhir kata, besar harapan penulis semoga laporan praktik kerja lapangan ini dapat bermanfaat bagi semua pihak yang membutuhkan, dengan kesadaran bahwa laporan praktik kerja lapangan ini masih banyak kekurangan sehingga membutuhkan saran serta masukan atau bahkan kritik yang membangun agar dapat menjadi lebih baik lagi. Terima kasih.

Palembang, Januari 2023

Penulis

## DAFTAR ISI

<b>HALAMAN JUDUL .....</b>	<b>i</b>
<b>HALAMAN PENGESAHAN PEMBIMBING .....</b>	<b>ii</b>
<b>HALAMAN PENGESAHAN PENGUJI.....</b>	<b>iii</b>
<b>MOTTO DAN PERSEMBAHAN .....</b>	<b>ii</b>
<b>KATA PENGANTAR .....</b>	<b>iii</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>iv</b>
<b>DAFTAR GAMBAR .....</b>	<b>vii</b>
<b>DAFTAR TABEL.....</b>	<b>viii</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN .....</b>	<b>ix</b>

### **BAB I    PENDAHULUAN**

1.1 Latar Belakang .....	1
1.2 Tujuan Praktik Kerja Lapangan .....	3
1.3 Manfaat Praktik Kerja Lapangan .....	3
1.3.1 Manfaat Bagi Mahasiswa .....	3
1.3.2 Manfaat Bagi Pabrik Kelapa Sawit PT. Tania Selatan PKS Burnai Timur.....	4
1.3.3 Manfaat Bagi Institut Teknologi dan Bisnis PalComTech .....	4
1.4 Tempat Praktik Kerja Lapangan .....	4
1.5 Waktu Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan.....	5
1.6 Teknik Pengumpulan Data.....	5
1.6.1 Observasi .....	6
1.6.2 Wawancara .....	6
1.6.3 Studi Pustaka .....	7
1.6.4 Dokumentasi.....	7

### **BAB II    KEADAAN UMUM TEMPAT PKL**

2.1 Sejarah Berdirinya Pabrik Kelapa Sawit PT. Tania Selatan PKS Burnai Timur.....	8
---	---

2.2 Keadaan Umum Pabrik Kelapa Sawit PT. Tania Selatan PKS Burnai Timur .....	9
2.3 Visi dan Misi Pabrik Kelapa Sawit PT. Tania Selatan PKS Burnai Timur .....	9
2.3.1 Visi Pabrik Kelapa Sawit PT. Tania Selatan PKS Burnai Timur .....	9
2.3.2 Misi Pabrik Kelapa Sawit PT. Tania Selatan PKS Burnai Timur .....	10
2.4 Struktur Organisasi Pabrik Kelapa Sawit PT. Tania Selatan PKS Burnai Timur .....	10
2.5 Uraian Tugas dan Tanggung Jawab .....	11

### **BAB III HASIL DAN CAPAIN KEGIATAN PKL**

3.1 Pelaksanaan Kerja .....	24
3.1.1 Mencatat Nota Pengeluaran pada Buku Kas .....	26
3.1.2 Memasukkan Data Jumlah TBS (Tandan Buah Segar) .....	29
3.1.3 Mengurutkan dan Mengelompokkan Laporan TBS .....	30
3.1.4 Mencatat Kriteria TBS .....	32
3.1.5 Memasukkan Data Laporan Harian Kendaraan .....	33
3.2 Kendala yang Dihadapi .....	36
3.2.1 Kendala pada Saat Mencatat Nota Pengeluaran pada Buku Kas .....	36
3.2.2 Kendala pada Saat Memasukkan Data Jumlah TBS .....	36
3.2.3 Kendala pada Saat Mengurutkan dan Mengelompokkan Laporan TBS .....	36
3.2.4 Kendala pada Saat Mencatat Kriteria TBS .....	36
3.2.5 Kendala pada Saat Memasukkan Data Laporan Harian Kendaraan .....	37
3.3 Cara Mengatasi Kendala .....	37



3.3.1 Cara Mengatasi Kendala pada Saat Mencatat Nota Pengeluaran pada Buku Kas.....	37
3.3.2 Cara Mengatasi Kendala pada Saat Memasukkan Data Jumlah TBS.....	37
3.3.3 Cara Mengatasi Kendala pada Saat Mengurutkan dan Mengelompokkan Laporan TBS.....	38
3.3.4 Cara Mengatasi Kendala pada Saat Mencatat Kriteria TBS	38
3.3.5 Cara Mengatasi Kendala pada Saat Memasukkan Data Laporan Harian Kendaraan .....	39

#### **BAB IV PENUTUP**

4.1 Simpulan .....	40
4.2 Saran .....	41
4.2.1 Bagi Mahasiswa.....	41
4.2.2 Bagi Pabrik Kelapa Sawit PT. Tania Selatan PKS Burnai Timur.....	41

<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>	<b>xii</b>
-----------------------------	------------

<b>HALAMAN LAMPIRAN .....</b>	<b>xiv</b>
-------------------------------	------------

Gambar 2.1 Struktur Organisasi Pabrik Kelapa Sawit PT. Tania Selatan PKS Burnai Timur .....	10
Gambar 3.1 Mencatat Nota Pengeluaran pada Buku Kas. ....	27
Gambar 3.2 Nota yang telah Didata pada Sistem SAP .....	27
Gambar 3.3 Nota yang Ditulis Secara Manual pada Buku Kas.....	28
Gambar 3.4 Memasukkan Data Jumlah TBS (Tandan Buah Segar) .....	29
Gambar 3.5 Hasil Pendataan Laporan TBS.....	30
Gambar 3.6 Pengelompokkan Laporan TBS.....	31
Gambar 3.7 Mencatat Kriteria TBS.....	33
Gambar 3.8 Laporan Harian Kendaraan.....	34

Gambar 3.9 Memasukkan Data Laporan Analisis Kendaraan.....	34
Gambar 3.10 Tampilan untuk Memasukkan Data pada SAP.....	35
Gambar 3.11 Tampilan Semua Aktivitas pada SAP .....	35

## DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Jadwal Kerja Praktik Kerja Lapangan.....	5
Tabel 3.1 Laporan Kegiatan Harian .....	24

## DAFTAR LAMPIRAN

1. Lampiran 1. *Form* Permohonan PKL (Fotokopi)
2. Lampiran 2. Surat Pernyataan Ujian (Fotokopi)
3. Lampiran 3. *Form* Pengajuan Judul PKL (Fotokopi)
4. Lampiran 4. Surat Balasan Riset (Fotokopi)
5. Lampiran 5. *Form* Penilaian Kerja Mahasiswa (Fotokopi)
6. Lampiran 6. *Form* Penilaian Pembimbing PKL (Fotokopi)
7. Lampiran 7. *Form* Absensi (Fotokopi)
8. Lampiran 8. *Form* Konsultasi (Fotokopi)
9. Lampiran 9. *Form* Pengajuan Ujian PKL Institut Teknologi dan Bisnis PalComTech (Fotokopi)
10. Lampiran 10. *Form* Revisi (Asli)

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang**

Praktik Kerja Lapangan adalah salah satu bentuk kegiatan yang dapat diikuti oleh mahasiswa dengan bekerja langsung di dunia kerja secara terarah dan biasanya dilakukan minimal satu bulan (R. Ayu et al., 2023; Hartati, 2016; Hartati et al., 2021; Setiawan & Wiza, 2021; Sugianto et al., 2018). Setiap mahasiswa diwajibkan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan karena kegiatan ini menjadi syarat untuk menyusun Laporan Tugas Akhir. Praktik Kerja Lapangan ini dilakukan untuk membekali mahasiswa agar mendapatkan pengalaman dan ilmu baru yang tidak didapatkan dari kampus, selain itu sebagai tempat untuk menyalurkan ilmu yang telah didapatkan dari kampus.

PT. Tania Selatan merupakan salah satu perusahaan swasta yang bergerak di bidang perkebunan kelapa sawit dengan menggunakan pola inti juga menggunakan pola plasma dan PIR (Perkebunan Inti Rakyat). Pengembangan perkebunan ini selain dapat meningkatkan taraf hidup masyarakat juga menciptakan lapangan kerja, di samping itu juga membantu program pemerintah di bidang transmigrasi.

Dalam kegiatan Praktik Kerja Lapangan penulis memilih untuk melakukan Praktik Kerja Lapangan di Pabrik Kelapa Sawit PT. Tania Selatan PKS Burnai Timur karena ingin mengetahui cara dan proses kerja yang ada pada perusahaan kelapa sawit serta ingin mempelajari hal baru yang belum didapatkan.

Penulis diarahkan mengenai pekerjaan apa yang harus dilakukan selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan dan dapat mengetahui sistem kerja yang ada disana seperti mencatat nota pengeluaran pada buku kas, memasukkan data jumlah TBS (Tandan Buah Segar), mengurutkan dan mengelompokkan laporan TBS (Tandan Buah Segar), mencatat kriteria TBS, dan memasukkan data laporan harian kendaraan.

Kendala yang dihadapi oleh penulis yaitu kesalahan pencatatan data pada buku kas sehingga mengakibatkan pengeluaran anggaran tidak sama dengan data yang ada pada sistem SAP, kendala yang dihadapi saat menyalin dan memasukkan data jumlah TBS menggunakan excel dimana data yang disalin menjadi dobel sehingga mengakibatkan ketidaksesuaian data pemasok yang datang.

Cara penulis mengatasi kendala yang ada yaitu dengan menghitung ulang menggunakan kalkulator dan menyamakan pengeluaran tersebut dengan sistem SAP sehingga terhindar dari kesalahan pada pencatatan, cara mengatasi kendala yang ada yaitu dengan cara menggunakan fungsi atau rumus yang ada pada excel tersebut sehingga dapat lebih membantu dalam menyaring data yang dibutuhkan.

Berdasarkan penjelasan diatas penulis tertarik untuk melakukan kegiatan Praktik Kerja Lapangan pada Pabrik Kelapa Sawit PT. Tania Selatan PKS Burnai Timur dengan judul **“Laporan Kegiatan Harian Bagian *Accounting* di Pabrik Kelapa Sawit PT. Tania Selatan PKS Burnai Timur.”**

## **1.2 Tujuan Praktik Kerja Lapangan**

Praktik Kerja Lapangan ini merupakan tahap awal untuk mempersiapkan diri sebelum masuk dalam dunia kerja yang sesungguhnya. Tujuan Praktik Kerja Lapangan ini adalah:

- a. Syarat untuk menyelesaikan mata kuliah Praktik Kerja Lapangan.
- b. Menambah wawasan pengetahuan serta pengalaman kerja di dunia kerja.
- c. Memiliki rasa tanggung jawab terhadap pekerjaan yang diberikan.
- d. Memberi bekal kesiapan pada mahasiswa sebelum turun langsung ke dalam dunia kerja sebenarnya.

## **1.3 Manfaat Praktik Kerja Lapangan**

Praktik Kerja Lapangan ini memiliki manfaat bagi mahasiswa, bagi Pabrik Kelapa Sawit PT. Tania Selatan PKS Burnai Timur, serta bagi Institut Teknologi dan Bisnis PalComTech.

### **1.3.1 Manfaat Bagi Mahasiswa**

Beberapa manfaat Praktik Kerja Lapangan bagi mahasiswa, yaitu :

1. Mendapatkan pengalaman kerja yang nyata serta dapat melatih keterampilan mahasiswa dalam melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan.
2. Mendapatkan peluang dalam mengembangkan pikiran untuk mengambil keputusan yang baik dalam dunia kerja.

### **1.3.2 Manfaat Bagi Pabrik Kelapa Sawit PT. Tania Selatan PKS Burnai**

#### **Timur :**

Beberapa manfaat Praktik Kerja Lapangan bagi PT. Tania Selatan PKS Burnai Timur, yaitu :

1. Meningkatkan citra atau pandangan yang dinilai baik oleh individu atau kelompok terhadap Pabrik Kelapa Sawit PT. Tania Selatan PKS Burnai Timur.
2. Sebagai sarana menjalin kerjasama antara Pabrik Kelapa Sawit PT. Tania Selatan PKS Burnai Timur dengan Institut Teknologi dan Bisnis PalComTech.
3. Pabrik Kelapa Sawit PT. Tania Selatan PKS Burnai Timur berkontribusi dalam dunia pendidikan.

### **1.3.3 Manfaat Bagi Institut Teknologi dan Bisnis PalComTech :**

Beberapa manfaat Praktik Kerja Lapangan bagi Institut Teknologi dan Bisnis PalComTech, yaitu :

1. Sebagai indikator penilaian kompetensi mahasiswa dalam dunia kerja.
2. Meningkatkan kualitas dan pengalaman lulusan yang terampil.

## **1.4 Tempat Praktik Kerja Lapangan**

Penulis melakukan Praktik Kerja Lapangan di Pabrik Kelapa Sawit PT. Tania Selatan PKS Burnai Timur dibagian *Accounting*, berikut ini merupakan informasi data kantor tempat pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan :



Nama Instansi/Perusahaan : Pabrik Kelapa Sawit PT. Tania Selatan PKS  
 Burnai Timur

Alamat : Jl. Lintas Timur, Desa Purwo Asri, Kecamatan  
 Lempuing Jaya, Kabupaten Ogan Komering Ilir,  
 Sumatera Selatan.

### 1.5 Waktu Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan

Praktik Kerja Lapangan dilaksanakan selama 30 hari terhitung sejak tanggal 05 September sampai dengan 05 Oktober 2022, adapun jadwal Praktik Kerja Lapangan dapat dilihat pada tabel 1.1.

**Tabel 1.1 Jadwal Kerja Praktik Kerja Lapangan**

Hari	Jam Kerja	Keterangan
Senin – Jumat	07.00 - 12.00 WIB	
	12.00 - 14.00 WIB	Istirahat
	14.00 - 16.00 WIB	
Sabtu	07.00 - 12.00 WIB	Setengah hari

Tabel 1.1. merupakan jadwal kerja penulis dalam melakukan kegiatan Praktik Kerja Lapangan. Pelaksanaan kegiatan Praktik Kerja Lapangan dilakukan setiap hari Senin sampai Jumat pukul 07.00 – 16.00 WIB sedangkan untuk hari Sabtu pukul 07.00 – 12.00 WIB dengan memakai almamater Institut Teknologi dan Bisnis PalComTech dan memakai pakaian yang sopan.

### 1.6 Teknik Pengumpulan Data

Adapun teknik pengumpulan data yang dilakukan penulis adalah sebagai berikut :

### **1.6.1 Observasi**

Menurut Sugiyono (2018:229) Observasi merupakan teknik pengumpulan data yang mempunyai ciri yang spesifik bila dibandingkan dengan teknik yang lain.

Observasi yang penulis dapatkan pada saat menanyakan tempat Praktik Kerja Lapangan di Pabrik Kelapa Sawit PT. Tania Selatan PKS Burnai Timur yaitu penulis berkesempatan untuk mengamati secara langsung (Annisa & Setiawan, 2022; Annisa & Yobi, 2021; Pratiwi et al., 2022; Puspita & Annisa, 2021; Yuliansyah et al., 2023) kegiatan seperti mencatat nota pengeluaran pada buku kas, memasukkan data jumlah TBS (Tandan Buah Segar), mengurutkan dan mengelompokkan laporan TBS, mencatat kriteria TBS serta memasukkan data laporan harian kendaraan.

### **1.6.2 Wawancara**

Menurut Sugiono (2018:103) Wawancara digunakan sebagai teknik pengumpulan data apabila ingin melakukan studi pendahuluan untuk menemukan permasalahan yang harus diteliti, dan juga apabila peneliti ingin mengetahui hal-hal dari responden yang lebih mendalam dan jumlah respondennya sedikit/kecil (Fatmariansyah et al., 2023; Fatmariansyah & Alfasyah, 2022; Fatmariansyah & Saputro, 2019; Febrianty & Fatmariansyah, 2018; Hartati et al., 2023)(Adelin, 2016; Adelin & Handayani, 2020; Afifah et al., 2023; Darnis & Adelin, 2016; Fareza & Adelin, 2022; Valentine & Adelin, 2021).

Penulis melakukan wawancara bersama salah satu staf di Pabrik Kelapa Sawit PT. Tania Selatan PKS Burnai Timur dengan teknik wawancara terarah, dimana penulis telah menyiapkan pertanyaan kepada informan. Penulis melakukan wawancara dengan Bapak Amir Hamzah selaku staf KTU (Ketua

Tata Usaha). Wawancara dilakukan untuk mendapatkan data mengenai pekerjaan yang dilakukan *Accounting* dan mengetahui kendala pada pekerjaan serta cara mengatasi masalah yang ada pada pekerjaan tersebut.

### 1.6.3 Studi Pustaka

Menurut Sugiyono (2017:291) studi kepustakaan berkaitan dengan kajian teoritis dan referensi lain yang terkait dengan nilai, budaya, dan norma yang berkembang pada situasi sosial yang diteliti.(Hassanah & Sriyeni, 2022b, 2022a; M. P. Putri et al., 2022; Sella & Sriyeni, 2022; Sriyeni et al., 22 C.E., 2018)(Hartati & Aprizal, 2023; Pratama et al., 2023; M. B. Saputra & Aprizal, 2021; M. D. Saputra & Aprizal, 2023; Widyanto et al., 2021; Yarza Aprizal & Mahmud Mahmud, 2023)

Dengan metode studi pustaka (Andrian & Widyanto, 2020; Dwijaya & Widyanto, 2021; Widyanto, Adetanzil, et al., 2022; Widyanto, Effendi, et al., 2022; Wijayanti & Widyanto, 2021; Wulandari & Widyanto, 2022) ini penulis mempelajari berbagai kajian teori tentang *petty cash*, tata cara penulisan laporan Praktik Kerja Lapangan dan data yang didapat selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan. Adapun sumber referensinya diambil dari buku, jurnal ilmiah, buku pedoman penulisan laporan Praktik Kerja Lapangan Institut Teknologi dan Bisnis PalComTech.

### 1.6.4 Dokumentasi

Menurut Sugiyono (2018) “Dokumentasi adalah suatu cara yang digunakan untuk memperoleh data dan informasi dalam bentuk buku, arsip, dokumen, tulisan angka dan gambar yang berupa laporan serta keterangan yang dapat mendukung penelitian”.

Dokumentasi yang penulis dapatkan yaitu saat melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan di Pabrik Kelapa Sawit PT. Tania Selatan PKS Burnai Timur yaitu berupa foto, video, serta visi misi. Foto dan video yang diambil berupa kegiatan yang penulis lakukan selama magang seperti melakukan

pencatatan nota pengeluaran pada buku kas, memasukkan data jumlah TBS (Tandan Buah Segar), mencatat kriteria TBS yang diterima di Pabrik, mengurutkan dan mengelompokkan laporan TBS sesuai dengan jenis serta memasukkan data laporan harian kendaraan(D. S. Ayu & Setiawan, 2023; Hidayat et al., 2023; Matius & Setiawan, 2023; Megawati & Setiawan, 2022; Pratama et al., 2023; Rani, 2023; Usamah & Setiawan, 2022)(Angelina & Annisa, 2021; Annisa, 2020; Hamzah et al., 2019, 2022; Ramadhanti & Annisa, 2023; Siagian & Annisa, 2022).

## **BAB II**

### **KEADAAN UMUM TEMPAT PKL**

#### **2.1 Sejarah Berdirinya Pabrik Kelapa Sawit PT. Tania Selatan PKS Burnai Timur**

PT. Tania Selatan PKS Burnai Timur merupakan suatu perusahaan yang bergerak di bidang perkebunan kelapa sawit dan tergabung dalam *Wilmar Group*. *Wilmar Group* adalah perusahaan agrobisnis Singapura yang didirikan tahun 1991 oleh pengusaha Singapura dan pengusaha kelahiran Indonesia. Perusahaan ini merupakan salah satu perusahaan yang terbesar menurut kapitalisasi pasar di Bursa Efek Singapura. *Wilmar Group* didirikan bersama-sama oleh Kuok Khoo Hong dan Martua Sitorus pada tahun 1991.

Lokasi Pabrik Kelapa Sawit PT. Tania Selatan berada di Desa Purwo Asri, Kecamatan Lempuing Jaya, Kabupaten Ogan Komering Ilir, Sumatera Selatan. Menempati area lahan dengan luas 4.205,68 hektar yang terdiri dari tiga kebun inti yaitu Burnai Timur, Burnai Barat, dan Bambu Kuning. Pabrik Kelapa Sawit PT. Tania Selatan PKS Burnai Timur berdiri sejak April 1993 dengan kapasitas produksi sebesar 60 ton per jam. Hasil pengolahan pada TBS (Tandan Buah Segar) berupa CPO (*Crude Palm Oil*) dan PK (*Palm Kernel*).

## **2.2 Keadaan Umum Pabrik Kelapa Sawit PT. Tania Selatan PKS Burnai Timur**

Pabrik Kelapa Sawit PT. Tania Selatan PKS Burnai Timur dipimpin oleh seorang *Mill Manager* yaitu Tony Defran Situmorang. Lokasi Pabrik Kelapa Sawit PT. Tania Selatan PKS Burnai Timur terletak di Jl. Lintas Timur, Desa Purwo Asri, Kecamatan Lempuing Jaya, Kabupaten Ogan Komering Ilir, Sumatera Selatan. Pabrik Kelapa Sawit PT. Tania Selatan ini memperlakukan 6 (enam) hari kerja dalam seminggu dengan jadwal jam kerja sebagai berikut :

1. Hari Senin sampai Jumat, masuk pukul 07.00 WIB sampai dengan pukul 16.00 WIB, dengan istirahat pukul 12.00 WIB sampai dengan pukul 14.00 WIB.
2. Hari Sabtu masuk pukul 07.00 WIB sampai dengan pukul 12.00 WIB dengan waktu setengah hari kerja dari hari biasanya.

## **2.3 Visi dan Misi Pabrik Kelapa Sawit PT. Tania Selatan PKS Burnai Timur**

Berikut ini merupakan visi dan misi Pabrik Kelapa Sawit PT. Tania Selatan PKS Burnai Timur :

### **2.3.1 Visi Pabrik Kelapa Sawit PT. Tania Selatan PKS Burnai Timur**

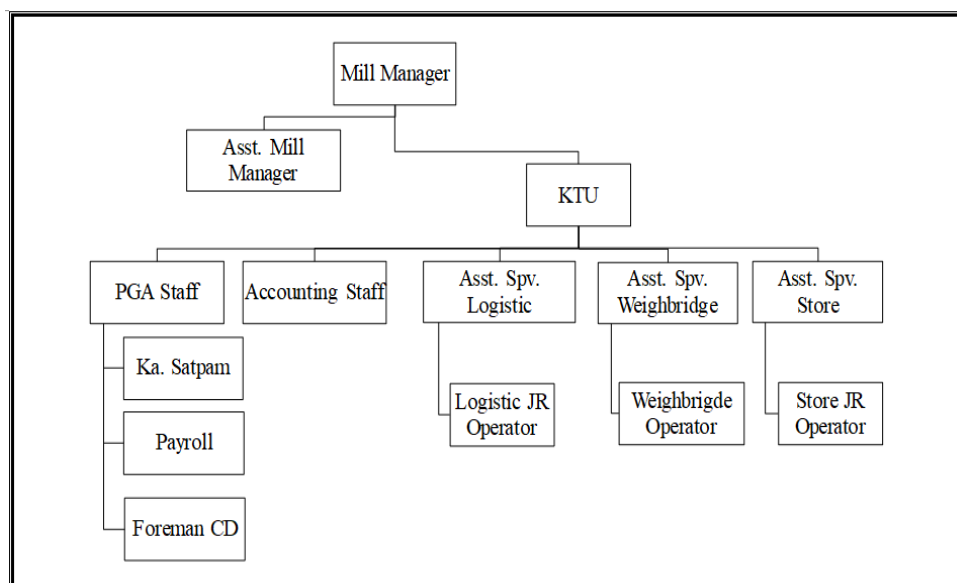
Visi Pabrik Kelapa Sawit PT. Tania Selatan PKS Burnai Timur yaitu menjadi perusahaan terbaik, dikagumi, diakui dan bertarif Internasional dalam bidang perkebunan kelapa sawit.

### 2.3.2 Misi Pabrik Kelapa Sawit PT. Tania Selatan PKS Burnai Timur

Misi Pabrik Kelapa Sawit PT. Tania Selatan PKS Burnai Timur yaitu mengelola usaha perkebunan kelapa sawit dan industri pengolahan minyak sawit lestari dengan mengutamakan mutu dan kelestarian lingkungan melalui doktrin “*Good Cooperate Governance*” demi menjamin kepentingan seluruh “*Stake Holders*”.

### 2.4 Struktur Organisasi Pabrik Kelapa Sawit PT. Tania Selatan PKS Burnai Timur

Adapun struktur organisasi Pabrik Kelapa Sawit PT. Tania Selatan PKS Burnai Timur dapat dilihat pada Gambar 2.1.



Sumber: PT. Tania Selatan PKS Burnai Timur

**Gambar 2. 1 Struktur Organisasi Pabrik Kelapa Sawit PT. Tania Selatan PKS Burnai Timur**

Struktur organisasi adalah cara perusahaan untuk mengatur aktivitas dalam perusahaan agar mudah memonitoringnya. Pembentukan struktur organisasi dinilai sangat krusial bagi perusahaan. Struktur organisasi merupakan wujud



peralihan tanggung jawab antara bagian atas dan bagian bawah yang mencerminkan adanya relasi penting. Dari struktur organisasi tersebut, akan dapat dengan jelas akan diketahui apa yang menjadi tugas dan wewenang masing-masing divisi (Siska Yulia Weny, 2023).

## **2.5 Uraian Tugas dan Tanggung Jawab**

Berdasarkan struktur organisasi diatas, dapat dilihat susunan tugas pokok dan tanggung jawab dari masing-masing jabatan pada Pabrik Kelapa Sawit PT. Tania Selatan PKS Burnai Timur sebagai berikut :

### **1. *Mill Manager***

*Mill Manager* memiliki tugas memastikan kelancaran operasional pada Pabrik Kelapa Sawit serta memberikan pembinaan staf dan karyawan.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana yang dimaksud, *Mill Manager* mempunyai tugas :

1. Mengkordinir staf-staf agar bekerja maksimal mendapatkan target-target perusahaan.
2. Berkordinasi dengan pihak luar untuk memastikan kelancaran operasional pabrik.
3. Menjalankan program-program perusahaan sesuai dengan anggaran.
4. Menjadikan perwakilan manajemen untuk sertifikasi *Rountable Sustainable Palm Oil (RSPO)*, *Indonesia Sustainable Palm Oil (ISPO)*, dan *International Sustainability & Carbon Certification (ISCC)*.

Adapun tanggung jawab yang dilakukan oleh *Mill Manager* yaitu :

1. Mengkoordinasi dengan bagian Operasional atau pembelian TBS (Tandan Buah Segar) tentang sumber TBS.
2. Ikut berpartisipasi dan pro aktif dalam mengatasi masalah atau kendala yang ada.
3. Mengontrol dan memastikan seluruh TBS (Tandan Buah Segar) masuk terolah dengan kontinyu sesuai kapasitas.
4. Mengontrol pemeliharaan preventif berjalan sesuai rencana dengan target waktu henti.
5. Mengontrol dan memastikan penilaian sesuai konfirmasi, serta kerugian dibawah standar.
6. Mengontrol dan memastikan bahan baku sesuai standar.
7. Mengontrol seluruh pengeluaran biaya produksi sesuai anggaran yang sudah disetujui.
8. Mengecek atau meneliti seluruh laporan sebelum di tandatangani dan khawatir dengan garis tanggal yang telah ditentukan.
9. Kekhawatiran terhadap kehadiran karyawan dan memastikan pengawasan berjalan dengan efektif.
10. Penghargaan dan hukuman yang tegas dan selalu diterapkan.
11. Kekhawatiran terhadap pemakaian barang serta stok max dan min gudang.
12. Kekhawatiran terhadap pencatatan, pemakaian dan mutasi aset.

13. Membimbing, mendidik dan membina serta memberikan wawasan kedepan bagi karyawan dengan cara pembinaan dan penyuluhan yang efektif agar timbul loyalitas serta semangat untuk maju dan berkembang.
14. Mengontrol dan mengkhawatirkan terhadap tindakan tidak aman dan kondisi tidak aman, serta selalu mengingatkan seluruh karyawan terhadap pentingnya keamanan.
15. Mengontrol dan memastikan seluruh peralatan keamanan berfungsi dan dijaga dengan baik.
16. Mengontrol dan memastikan pengawasan keselamatan bisa berjalan efektif, agar kesadaran akan keselamatan seluruh karyawan meningkat.
17. Mengontrol dan memastikan komite keselamatan selalu mengadakan latihan yang kontinyu.
18. Mengontrol dan mengkhawatirkan terhadap kebersihan dan kerapian pabrik.
19. Mengontrol dan mengkhawatirkan terhadap kebersihan dan kerapian seluruh perumahan.
20. Menciptakan suasana yang harmonis sehingga seluruh karyawan dan keluarga merasa seperti tinggal dirumah sendiri.
21. Mengontrol dan mengkhawatirkan terhadap kondisi pengolahan limbah dan tanah areal aplikasi.

22. Menciptakan suasana kerja yang nyaman dan kondusif serta membina hubungan yang harmonis dari seluruh karyawan serta keluarganya.
23. Membina hubungan yang harmonis dengan masyarakat sekitarnya, serta mengarahkan seluruh karyawan agar bersikap dan bertindak yang sama.
24. Menjamin dan memastikan bahwa semua program sertifikasi RSPO (*Rountable Sustainable Palm Oil*), ISPO (*Indonesia Sustainable Palm Oil*), ISCC (*International Sustainability & Carbon Certification*) dapat berjalan dengan target yang telah ditentukan.

## **2. *Assisten Mill Manager***

*Assisten Mill Manager* memiliki tugas memastikan kelancaran operasional pabrik serta mengkoordinir staf-staf di bawahnya agar bekerja maksimal untuk mendapatkan target perusahaan.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana yang dimaksud, *Assisten Mill Manager* mempunyai tugas :

1. Mendapatkan target-target perusahaan terutama OER (*Oil Extraction Rate*), MTP (*Mill Troughput*), kerugian minyak, kerugian kernel, mutu CPO (*Crude Palm Oil*) dan mutu PK (*Palm Kernel*) serta kebersihan.
2. Menjalankan program-program kerja berdasarkan anggaran.
3. Menjaga biaya produksi sesuai anggaran.
4. Memberikan pembinaan terhadap staf dan karyawan.

Adapun tanggung jawab yang dilakukan oleh *Assisten Mill Manager* yaitu :

1. Mengontrol dan memastikan seluruh mesin beroperasi normal (tidak ada yang rusak).
2. Mengontrol dan memastikan seluruh operator berkerja sesuai SOP.
3. Memastikan pengawasan (mulai dari pengawas, asisten, dan mandor) berjalan efektif.
4. Mengontrol pemeliharaan preventif berjalan sesuai rencana yang sudah disusun.
5. Mengontrol dan memastikan mekanik atau elektrik bekerja sesuai rencana dan target.
6. Membantu mengontrol bagian sortasi dan pastikan penilaian sesuai konfirmasi.
7. Mengontrol pengolahan dan pastikan kerugian sesuai dengan standar.
8. Memastikan pengawasan berjalan efektif agar tidak ada operator yang *loss control*.
9. Memastikan penilaian tidak menerima buah atau brondolan restan/busuk & sistem FIFO (*First In First Out*) jalan.
10. Memastikan proses lancar dan restan buah di jalur pemuatan tidak terlalu banyak.
11. Mengontrol kehadiran dan lembur seluruh karyawan proses dan *maintenance*.
12. Mengontrol pemakaian solar, bahan kimia, habis terpakai untuk proses.

13. Mengontrol pemakaian *spare part* dan bengkel.
14. Kekhawatiran terhadap kehadiran karyawan dan pastikan pengawasan berjalan dengan efektif.
15. Penghargaan dan hukuman yang tegas selalu diterapkan.
16. Kekhawatiran terhadap pemakaian barang serta stok max dan min gudang.
17. Mengontrol dan mengkhawatirkan terhadap tindakan tidak aman dan kondisi tidak aman serta selalu mengingatkan seluruh karyawan terhadap pentingnya keamanan.
18. Mengontrol dan memastikan seluruh peralatan keamanan berfungsi dan dijaga dengan baik.
19. Mengontrol dan memastikan pengawasan keselamatan bisa berjalan efektif, agar kesadaran akan keselamatan seluruh karyawan meningkat.
20. Mengontrol dan memastikan seluruh komite keselamatan selalu mengadakan latihan yang kontinyu.
21. Mengontrol dan mengkhawatirkan terhadap kebersihan dan kerapian pabrik.
22. Menciptakan suasana yang harmonis sehingga seluruh karyawan dan keluarga merasa seperti tinggal dirumah sendiri.
23. Menciptakan suasana kerja yang nyaman dan kondusif serta membina hubungan yang harmonis dari seluruh karyawan serta keluarganya.

24. Membina hubungan yang harmonis dengan kontraktor/masyarakat terkait.
25. Menjamin dan memastikan bahwa semua program sertifikasi RSPO (*Rountable Sustainable Palm Oil*), ISPO (*Indonesia Sustainable Palm Oil*), ISCC (*International Sustainability & Carbon Certification*) dapat berjalan sesuai dengan target yang telah ditentukan.
26. Melaporkan hasil kalkulasi GHG (*Green House Gas*) setiap tahunnya.

### **3. KTU**

KTU (Ketua Tata Usaha) memiliki tugas bertanggung jawab terhadap semua kegiatan administrasi Pabrik Kelapa Sawit serta membantu *Mill Manager* dalam hal pengendalian biaya.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana yang dimaksud, KTU mempunyai tugas :

1. Memastikan stok produksi dan barang serta transaksi-transaksinya sesuai ketentuan.
2. Memastikan transaksi keuangan dan pembayaran gaji karyawan dan staf berlangsung dengan baik.
3. Memastikan transaksi biaya dan *accounting* berjalan sesuai ketentuan.
4. Bertanggung jawab atas pengaturan dan kegiatan di perumahan karyawan dan staf.
5. Memastikan laporan-laporan yang diperlukan perusahaan tepat dan akurat.

6. Bertanggung jawab terhadap kegiatan tata ruang dan memberikan pembinaan terhadap staf dan karyawan di bawahnya.
7. Menjadi petugas yang bertanggung jawab berjalannya pemenuhan persyaratan terkait rantai pasokan ketertelusuran.

Adapun tanggung jawab yang dilakukan oleh KTU yaitu :

1. Menjamin kelancaran pengiriman produksi CPO (*Crude Palm Oil*) dan Kernel.
2. Memastikan pembayaran gaji karyawan sesuai dan tepat waktu.
3. Melaksanakan proses penerimaan dan proses pengeluaran karyawan.
4. Mengatur penempatan perumahan karyawan.
5. Mengontrol penggunaan dan pelaporan kas kecil pabrik.
6. Memastikan pembuatan dan pengiriman laporan administrasi pabrik akurat dan tepat waktu.
7. Menyediakan laporan GHG (*Green House Gas*) perhitungan.

#### **4. PGA Staff**

PGA (*Personal General Affairs*) memiliki tugas melaksanakan sistem dan prosedur administrasi umum dan personalia Pabrik Kelapa Sawit, absensi, jamsostek, daftar gaji, pengontrolan ketertiban dan kebersihan lingkungan kantor perusahaan dan perumahan.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana yang dimaksud, PGA Staff mempunyai tugas :

1. Membuat laporan administrasi harian, mingguan dan bulanan.



2. Memberikan bimbingan/penjelasan kepada karyawan yang kurang disiplin.
3. Melaksanakan BAP (Berita Acara Pemeriksaan) kepada karyawan yang melanggar peraturan.

Adapun tanggung jawab yang dilakukan oleh *PGA Staff* yaitu :

1. Administrasi.
2. Pembayaran.
3. Mengimplementasikan dan mengevaluasi prinsip dan kriteria semua program sertifikasi RSPO (*Rountable Sustainable Palm Oil*), ISPO (*Indonesia Sustainable Palm Oil*), ISCC (*International Sustainability & Carbon Certification*).

#### **5. *Accounting Staff***

*Accounting Staff* memiliki tugas yaitu melaksanakan jurnal/transaksi laporan sesuai dengan garis tanggal yang telah ditetapkan dan pengelolaan laporan kas kecil perusahaan setiap hari.

Adapun tanggung jawab yang dilakukan oleh *Accounting Staff* yaitu bertanggung jawab terhadap laporan dan penggunaan kas kecil Pabrik Kelapa Sawit.

#### **6. *Assisten Supervisor Logistic***

*Assisten Supervisor Logistic* memiliki tugas mengukur, memantau dan mencatat stok hasil produksi setiap saat serta melaksanakan pengiriman hasil produksi.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana yang dimaksud, *Assisten Supervisor Logistic* mempunyai tugas :

1. Melaksanakan penghitungan dan membuat laporan produksi harian, mingguan dan bulanan.
2. Membuat laporan penerimaan TBS (Tandan Buah Segar) dan penilaian harian dan bulanan.
3. Pengiriman material bekas.
4. Pengelolaan hasil produksi CPO (*Crude Palm Oil*), PK (*Palm Kernel*) dan cangkang pada tangki penyimpanan dan bunker.
5. Melakukan pengelolaan dan tertib administrasi logistik.
6. Memastikan dokumen logistik dan DO (*Delivery Order*) memenuhi syarat “*traceability*” yang ditetapkan oleh SOP/prosedur perusahaan.
7. Menyediakan data pemakaian dan pengiriman cangkang, data pengiriman CPO (*Crude Palm Oil*), data CPO (*Crude Palm Oil*) produksi, data pengiriman kelompok kosong, data pemakaian solar untuk kebutuhan GHG (*Green House Gas*) perhitungan.
8. Menjadi petugas yang bertanggung jawab berjalannya pemenuhan persyaratan terkait rantai pasokan ketertelurusan.

Adapun tanggung jawab yang dilakukan oleh *Assisten Supervisor Logistic* yaitu :

1. Memastikan kelancaran perhitungan hasil produksi.
2. Menjamin kelancaran pengiriman hasil produksi.

3. Memastikan pemasangan segel dengan baik dan benar pada setiap truk pengangkutan hasil produksi.
4. Mengimplementasikan dan mengevaluasi prinsip dan kriteria semua program sertifikasi RSPO (*Rountable Sustainable Palm Oil*), ISPO (*Indonesia Sustainable Palm Oil*), ISCC (*International Sustainability & Carbon Certification*)

#### **7. *Assisten Supervisor Weighbridge***

*Assisten Supervisor Weighbridge* memiliki tugas melaksanakan penimbangan TBS (Tandan Buah Segar), CPO (*Crude Palm Oil*), PK (*Palm Kernel*), cangkang, janjangan kosong, besi bekas, material gudang dan pupuk dari kebun.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana yang dimaksud, *Assisten Supervisor Weighbridge* mempunyai tugas :

1. Membuat laporan rekap timbangan harian LA dan LA 2 dan laporan penilaian tiap bulan.
2. Memastikan dokumen timbangan dan DO (*Delivery Order*) memenuhi syarat “*traceability*” yang ditetapkan oleh SOP/prosedur perusahaan.
3. Menjadi petugas yang bertanggung jawab berjalannya pemenuhan persyaratan terkait rantai pasokan ketertelusuran.

Adapun tanggung jawab yang dilakukan oleh *Assisten Supervisor Weighbridge* yaitu :

1. Administrasi.

2. Keakuratan hasil timbangan TBS (Tandan Buah Segar), CPO (*Crude Palm Oil*), PK (*Palm Kernel*), cangkang, janjangan kosong, besi bekas, material gudang dan pupuk dari kebun.
3. Pengecekan data-data atau laporan timbangan operator timbangan.
4. Mengimplentasikan dan mengevaluasi prinsip dan kriteria semua program sertifikasi RSPO (*Rountable Sustainable Palm Oil*), ISPO (*Indonesia Sustainable Palm Oil*), ISCC (*International Sustainability & Carbon Certification*)

#### **8. *Assisten Supervisor Store***

*Assisten Supervisor Store* memiliki tugas yaitu bertanggung jawab terhadap pengelolaan material gudang PKS Tania Selatan sesuai sistem yang telah ditentukan.

Adapun tanggung jawab yang dilakukan oleh *Assisten Supervisor Store* yaitu :

1. Bertanggung jawab atas pembuatan laporan stok gudang setiap bulannya.
2. Bertanggung jawab terhadap pengelolaan penyediaan barang atau material kebutuhan pabrik.
3. Menerima permintaan kebutuhan barang atau material dari masing-masing departemen pengawas lain (*Maintenance*, produksi) yang bersifat mendesak guna kelancaran proses produksi untuk segera ditindaklanjuti.

4. Memotivasi bawahan untuk mencapai efisiensi yang maksimum, membentuk kerjasama tim yang kuat, rasa tanggung jawab, dedikasi bekerja dan rasa memiliki terhadap perusahaan.
5. Memenuhi, memastikan dan mentaati semua syarat-syarat keselamatan dan kesehatan kerja dan menjaga lingkungan kerja bersih.
6. Lain-lain sesuai instruksi atasan langsung maupun pimpinan perusahaan.

## BAB III

### HASIL DAN CAPAIAN KEGIATAN PKL

#### 3.1 Pelaksanaan Kerja

Penulis melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan di Pabrik Kelapa Sawit PT. Tania Selatan PKS Burnai Timur kurang lebih satu bulan dari tanggal 05 September 2022 sampai 05 Oktober 2022. Penulis ditempatkan pada bagian *Accounting* yang dibimbing oleh Ibu Imsaniah selaku pembimbing lapangan.

Adapun laporan tugas yang dikerjakan penulis di Pabrik Kelapa Sawit PT. Tania Selatan PKS Burnai Timur tahun 2022 yang dapat dilihat pada tabel 3.1 sebagai berikut :

**Tabel 3.1 Laporan Kegiatan Harian**

No	Tanggal	Hari	Laporan Kegiatan
1	05 September 2022	Senin	Mencatat nota pengeluaran pada buku kas
2	06 September 2022	Selasa	Menginput data jumlah TBS per hari
3	07 September 2022	Rabu	Mencatat nota pengeluaran pada buku kas
4	08 September 2022	Kamis	Mengurutkan dan mengelompokkan laporan TBS
5	09 September 2022	Jum'at	Mencatat kriteria TBS
6	10 September 2022	Sabtu	Mencatat nota pengeluaran pada buku kas
7	12 September 2022	Senin	Mencatat nota pengeluaran pada buku kas
8	13 September 2022	Selasa	Mencatat kriteria TBS

9	14 September 2022	Rabu	Mencatat nota pengeluaran pada buku kas
10	15 September 2022	Kamis	Memasukkan data jumlah TBS per hari
11	16 September 2022	Jum'at	Memasukkan data jumlah TBS per hari
12	17 September 2022	Sabtu	Mencatat nota pengeluaran pada buku kas
13	20 September 2022	Selasa	Memasukkan data jumlah TBS per hari
14	21 September 2022	Rabu	Memasukkan data jumlah TBS per hari
15	22 September 2022	Kamis	Mencatat nota pengeluaran pada buku kas
16	23 September 2022	Jum'at	Memasukkan data jumlah TBS per hari
17	24 September 2022	Sabtu	Memasukkan data jumlah TBS per hari
18	27 September 2022	Selasa	Mencatat nota pengeluaran pada buku kas
19	28 September 2022	Rabu	Mengurutkan dan mengelompokkan laporan TBS
20	29 September 2022	Kamis	Mencatat nota pengeluaran pada buku kas
21	30 September 2022	Jum'at	Memasukkan data laporan harian kendaraan
22	03 Oktober 2022	Senin	Memasukkan data jumlah TBS per hari
23	04 Oktober 2022	Selasa	Membantu pembagian baju karyawan sesuai divisi
24	05 Oktober 2022	Rabu	Mempresentasikan hasil PKL selama sebulan

Berikut adalah beberapa penjelasan penulis selama menjalankan masa Praktik Kerja Lapangan (PKL) di Pabrik Kelapa Sawit PT. Tania Selatan PKS Burnai Timur :

### **3.1.1 Mencatat Nota Pengeluaran pada Buku Kas**

Kas kecil merupakan dana khusus yang dibentuk organisasi untuk membiayai pengeluaran organisasi yang sifatnya kecil atau sehari-hari. Setiap perusahaan memiliki kas kecil sebagai cadangan uang untuk mendukung kegiatan operasional kantor(Adiyanto & Purnomo, 2021; Arif et al., 2023; Azizah, 2020; Eka Putri, 2020; Fajriyah, IL dan Agung, 2021; Humaira & Sagoro, 2018; Kusuma et al., 2022; Pradiningtyas & Lukiasuti, 2019; D. A. Putri, 2020; Rohmanto & Susanti, 2021; Rosa et al., 2020; Rumbianingrum & Wijayangka, 2018; Rusnawati, Rusdi. R, 2022; Safura Azizah, 2020; Simarmata, Eka Desy Purnama, 2021; Wati et al., 2022; Yunita, 2020; Yushita, 2017). Oleh karena itu, kantor perlu menunjuk staf yang berwenang untuk mengelola kas kecil dalam fungsinya guna membiayai seluruh pengeluaran yang bersifat kecil maupun transaksi keuangan bagi kepentingan kantor(Lestari & Suryani, 2022)(M Ferdiansyah, 2023)(Penulis et al., 2022)(Dwi, 2022)(Marsolino et al., 2023)(Astuti, 2021)(Mellynia & Purnama, 2022)(Muhaimin & Effendi, 2022)(Hartati et al., 2021)(Nawawi & Handayani, 2023)(Ningsih & Widyanto, 2022)(Nidiya Novianty & Dini Hari Pertiwi, 2022)(Nurjulia & Khasanah, 2022)(Octafian et al., 2021)(Ramadhanti, 2023)(Patullah, 2022)(Pernanda, 2023)(Wahya, 2022)(Linda & Hadiwijaya, 2023)(Widyanto, Effendi, et al., 2022). Menurut (Yuniarwati, Santioso, Ekadjaja, & Rasyid, 2017) mengemukakan bahwa “kas kecil atau yang sering disebut *petty cash* memiliki pengertian sebagai uang tunai yang disediakan suatu usaha untuk membayar pengeluaran-pengeluaran



yang jumlahnya relatif kecil dan tidak ekonomis bila dibayar dengan menggunakan cek/bilyet giro.

Pencatatan nota pengeluaran pada buku kas di Pabrik Kelapa Sawit PT. Tania Selatan PKS Burnai Timur digunakan untuk mendata atau merekap pengeluaran beban operasional, baik keperluan Pabrik maupun keperluan kantor. Nota pembelian didata agar dapat mengetahui banyaknya pengeluaran untuk keperluan Pabrik.

Pada gambar 3.1 penulis diberikan tugas untuk mencatat nota pengeluaran pada buku kas. Nota yang dicatat berupa nota pembelian barang operasional Pabrik serta SPPD (Surat Perintah Perjalanan Dinas). Karyawan yang melakukan

pembelian barang di luar Pabrik harus melampirkan bukti nota dari toko agar dana pada kas kecil bisa dicairkan.



**Gambar 3.1 Mencatat Nota Pengeluaran pada Buku Kas**

URAIAN		JUMLAH	NO. REF.	PERKIRAAN
PEMBL SOLAR 29.410L X RP. 6,800 BG83 84IF 30/9/22		200,000	TC01113591	0007500070
TOTAL : 13.1173 x 15.247		200,000	IDR	
DIBUAT OLEH IMSANIAH	DIKONTROL OLEH AMIR HAMZAH	DISETUI OLEH TONY D E	DIBUKUKAN OLEH IMSANIAH	DITERIMA OLEH GAMPAL D T

REKENING BANK: PETTY CASH - FACT (0002000005) BAYAR KEPADA :  
No. CHQ/GIRO/TRANSFER: BKK-001  
TANGGAL 01.10.2022

BUKTI PENGELUARAN KAS / BANK

LUNAS  
01 OCT 2022

**Gambar 3.2 Nota yang telah Didata pada Sistem SAP**

Pada gambar 3.2 merupakan nota pembelian yang telah di data menggunakan sistem SAP dan di print sebagai bukti pengeluaran anggaran pada kas kecil. Dana yang telah keluar dibayarkan kepada karyawan dengan bukti tanda tangan karyawan yang menerima dana tersebut. Bukti pengeluaran pada kas kecil

yang telah di print memuat keterangan tanda tangan yaitu dibuat, diketahui, disetujui, dibukukan serta diterima. Hal itu dilakukan oleh atasan yang berhubungan serta karyawan yang bersangkutan. Jika telah ditanda tangani oleh atasan langsung selanjutnya nota tersebut dibukukan pada buku kas secara manual.

Pada gambar 3.3 merupakan hasil nota pengeluaran yang ada pada buku kas. Pendataan nota pengeluaran yang ada pada buku kas harus sama dengan pembukuan yang ada pada sistem SAP. Nota yang didata termasuk nota pembelian untuk keperluan Pabrik dan SPPD (Surat Perintah Perjalanan Dinas). Pada SPPD karyawan bisa mencairkan dana pada kas kecil untuk uang makan dan bahan bakar kendaraan selama dinas diluar.

Uraian	Debit	Kredit	Saldo
Saldo Kas pemb. awal 9/11			8.111.537
By U. makan An. Ade Gunawan pag. makan pag. 11	130000		7.981.537
By U. makan pag. makan pag. makan pag. makan pag. 11	210000		7.771.537
By U. makan pag. makan pag. makan pag. makan pag. 11	200000		7.571.537
By U. makan pag. makan pag. makan pag. makan pag. 11	148500		6.126.537
By U. makan pag. makan pag. makan pag. makan pag. 11	310000		5.816.537
By U. makan pag. makan pag. makan pag. makan pag. 11	182900		5.633.637
By U. makan pag. makan pag. makan pag. makan pag. 11	130000		5.503.637
By U. makan pag. makan pag. makan pag. makan pag. 11	60000		5.443.637
By U. makan pag. makan pag. makan pag. makan pag. 11	94000		5.349.637
By U. makan pag. makan pag. makan pag. makan pag. 11	100000		5.249.637
By U. makan pag. makan pag. makan pag. makan pag. 11	180000		5.069.637
By U. makan pag. makan pag. makan pag. makan pag. 11	141400		4.928.237
By U. makan pag. makan pag. makan pag. makan pag. 11	51100		4.877.137
By U. makan pag. makan pag. makan pag. makan pag. 11	130000		4.747.137
By U. makan pag. makan pag. makan pag. makan pag. 11	340000		4.407.137
By U. makan pag. makan pag. makan pag. makan pag. 11	156000		4.251.137
By U. makan pag. makan pag. makan pag. makan pag. 11	173000		4.078.137
By U. makan pag. makan pag. makan pag. makan pag. 11	64000		3.914.137
By U. makan pag. makan pag. makan pag. makan pag. 11	130000		3.784.137
By U. makan pag. makan pag. makan pag. makan pag. 11	240000		3.544.137
By U. makan pag. makan pag. makan pag. makan pag. 11	100000		3.444.137
Saldo Kas pemb. akhir 9/11			3.444.137

Gambar 3.3 Nota yang Ditulis Secara Manual pada Buku Kas

### 3.1.2 Memasukkan Data Jumlah TBS (Tandan Buah Segar)

Prosedur *input* data berfungsi untuk mendapatkan informasi yang akurat, tepat waktu, dan relevan dapat di peroleh dari sistem aplikasi pengolahan data yang dimiliki oleh setiap instansi ataupun perusahaan.

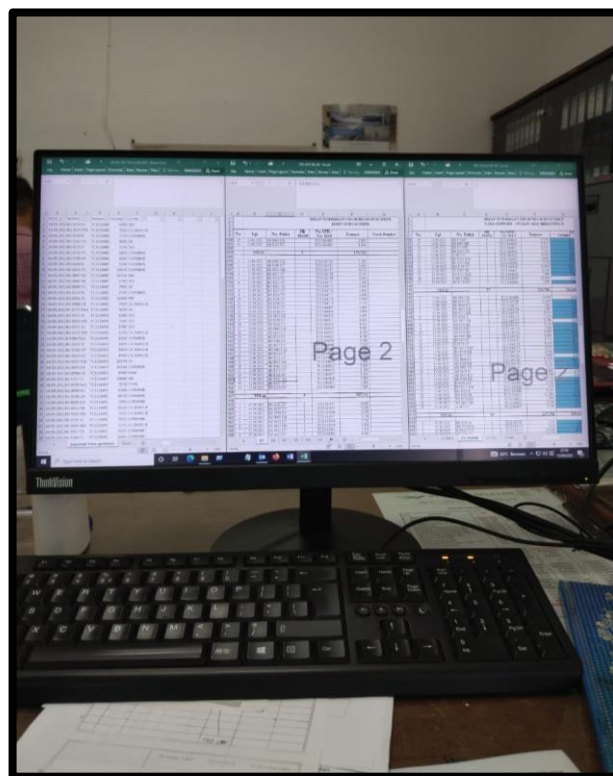
Memasukkan data jumlah TBS di Pabrik Kelapa Sawit PT. Tania Selatan dilakukan setiap hari oleh seorang *Accounting* tergantung dengan banyaknya mobil pemasok yang datang. Mobil pemasok didata oleh bagian timbangan dan dimasukkan datanya oleh seorang *Accounting*.

Pada gambar 3.4 penulis diberikan tugas untuk memasukkan data jumlah TBS (Tandan Buah Segar). Memasukkan data tersebut berguna untuk merekap banyaknya pemasok dan buah sawit yang dibawa. Banyaknya mobil pemasok bisa mengangkut buah sawit lebih dari 2 mobil dan banyaknya buah sawit yang dibawa tergantung pada kapasitas mobil truk tersebut atau tergantung pada banyaknya buah yang dipanen.



**Gambar 3.4 Memasukkan Data Jumlah TBS (Tandan Buah Segar)**

Pada gambar 3.5 merupakan hasil pendataan pada laporan jumlah TBS tersebut. Memasukkan data dilakukan sesuai dengan nama pemasok masing-masing dan banyaknya mengangkut buah sawit. Memasukkan data juga dikelompokkan sesuai dengan tanggal, tergantung mobil pemasok itu datang. Mobil pemasok buah sawit juga didata untuk mobil yang membongkar buah sawit dan yang tidak membongkar buah sawit.



**Gambar 3.5 Hasil Pendataan Laporan TBS**

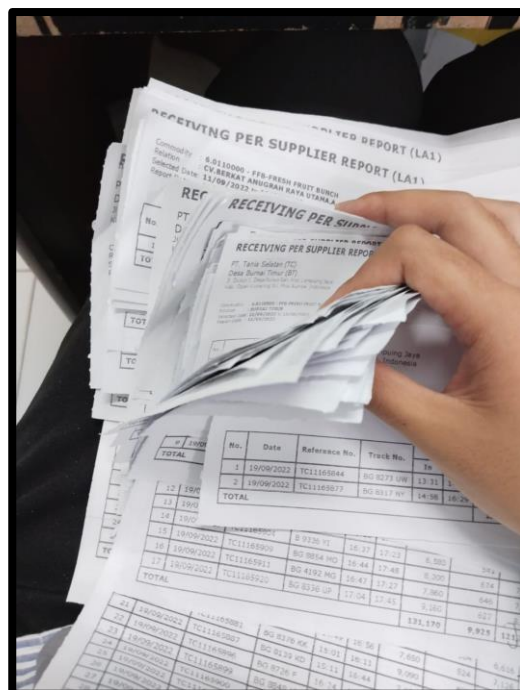
### **3.1.3 Mengurutkan dan Mengelompokkan Laporan TBS**

*Clustering* atau pengelompokan data merupakan kegiatan mempertimbangkan sebuah pendekatan penting untuk mencari kesamaan dalam data dan menempatkan data yang sama ke dalam kelompok-kelompok (Kamila et

al., 2019). Tujuannya adalah agar data yang digunakan bisa terlihat lebih rapi dan terorganisir. Hal ini menjadikan data lebih mudah dibaca dan perbandingan datanya menjadi jelas.

Mengurutkan dan mengelompokkan laporan TBS di Pabrik Kelapa Sawit PT. Tania Selatan PKS Burnai Timur dilakukan untuk mendata pemasok yang mengangkut buah sawit. Agar laporan tersusun rapi maka diperlukannya pengelompokkan tersebut. Mengelompokkan laporan tersebut diurutkan sesuai tanggal mobil pemasok datang.

Pada gambar 3.6 merupakan pengelompokkan laporan TBS untuk disusun sesuai dengan tanggal dan jenis pemasok masing-masing. Data tersebut disusun pada berkas untuk disimpan agar tidak terjadi kehilangan data serta kerusakan pada data tersebut.



**Gambar 3.6 Pengelompokkan Laporan TBS**

### 3.1.4 Mencatat Kriteria TBS

Sortasi atau *grading* adalah suatu kegiatan yang dilaksanakan untuk mengetahui mutu dan memilah Tandan Buah Segar (TBS) yang masuk ke pabrik pengolahan untuk diproses menjadi CPO. Pada tahap ini buah yang datang dari kebun, baik itu kebun inti, plasma maupun kebun masyarakat dilakukan pemeriksaan. Tujuan pemeriksaan adalah untuk mengetahui mutu TBS yang diterima pihak pabrik, sebagai laporan kepada pihak kebun (*escape*) atau mutu TBS yang diterima, sebagai acuan atau dasar dalam perhitungan pembayaran yang harus ditanggung pabrik kepada pihak ketiga (penyuplai buah) dan sebagai parameter dalam menganalisis mutu hasil produksi oleh pabrik.

Bagian sortasi di Pabrik Kelapa Sawit PT. Tania Selatan PKS Burnai Timur dilakukan untuk menyortir buah sawit agar dapat mengetahui tingkat kematangan yang ditentukan berdasarkan skala penilaian. Bentuk kematangan buah yang diterima di PT. Tania Selatan yaitu buah yang sudah matang, buah mengkal dapat diterima dengan potongan untuk buah agen, sedangkan buah yang tidak diterima yaitu buah mentah dan brondolan yang busuk.

Pada gambar 3.7 penulis diberikan tugas untuk mencatat kriteria TBS yang diterima di Pabrik Kelapa Sawit PT. Tania Selatan. TBS yang diterima yaitu buah yang matang dengan kriteria brondol diatas 10 atau lebih dari 10 brondol, berwarna merah, kondisi segar, dan memiliki tangkai yang panjang maksimum 2,5 cm.



**Gambar 3.7 Mencatat Kriteria TBS**

### **3.1.5 Memasukkan Data Laporan Harian Kendaraan**

Menurut Budiwiyanto mendefinisikan “Harian adalah setiap hari”, dapat disimpulkan bahwa laporan harian adalah suatu bentuk penyimpanan informasi, data, atau berita secara lisan atau tertulis yang diberikan setiap hari atau berita (Utomo et al., 2018).

Mengisi laporan harian kendaraan di Pabrik Kelapa Sawit PT. Tania Selatan PKS Burnai Timur dilakukan oleh seorang karyawan dengan bagian sopir pada saat menjalankan pekerjaannya. Seorang sopir mengecek speedometer kendaraan yang dibawa sebelum berangkat dan mengecek kembali pada saat kendaraan tersebut telah selesai digunakan.

Pada gambar 3.8 merupakan laporan harian kendaraan yang diisi oleh sopir. Seorang sopir harus mengisi laporan perjalanan kendaraan yang dipakai.

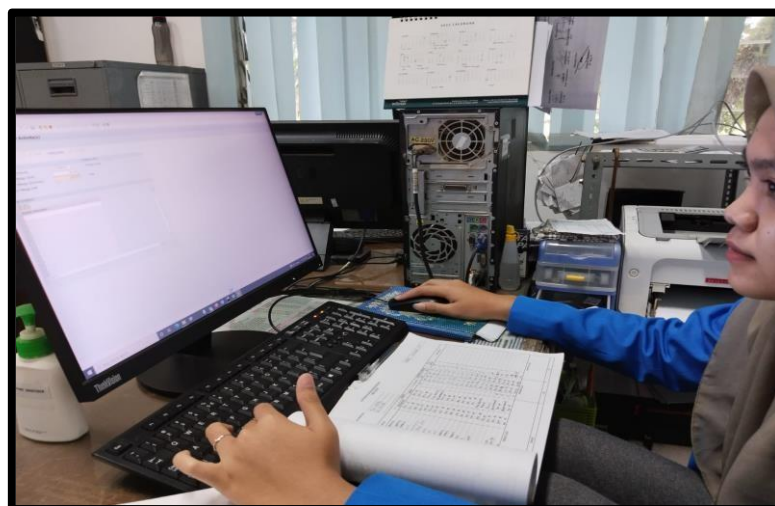


Pengisian laporan tersebut berisi tanggal, uraian kerja yang dilakukan, lokasi, kode aktivitas kendaraan, odometer (km/hm) dan total odometer dari berangkat hingga sampai. Laporan tersebut diisi sesuai dengan pekerjaan yang dilakukan.

NO	URAIAN KERJA	LOKASI		DARI SAP	ODOMETER (KM/HM)		TOTAL	HASIL KERJA
		BERANGKAT	SAMPAI		Awal	Akhir		
01	Akses Tanggung ke G.P.3	Pes. Bt	G.P.3	OK	71022	71020	2	Selesai
02	Akses Tanggung ke G.P.3	Pes. Bt	G.P.3	OK	71020	71125	105	Selesai
03	Poli kebag ke area pabrik	Pes. Bt	Sukkapuluh	OK	71125	71120	5	Selesai
04	Kandang Sampah	Pes. Bt	Pes. Bt	OK	71120	71104	16	Selesai
05	Kandang Eliter	Pes. Bt	Pes. Bt	OK	71104	71207	103	Selesai
06	Kandang Sampah	Pes. Bt	Pes. Bt	OK	71207	71224	17	Selesai
07	Kandang Sampah	Pes. Bt	Pes. Bt	OK	71224	71471	247	Selesai
08	Kepelambang ambil barang	Pes. Bt	Pelambang	OK	71471	71476	5	Selesai
09	Kandang Sampah	Pes. Bt	Pes. Bt	OK	71476	71496	20	Selesai
10	Kandang Galeri Eliter	Pes. Bt	Pes. Bt	OK	71496	71492	4	Selesai
11	Kandang Eliter	Pes. Bt	Pes. Bt	OK	71492	71503	11	Selesai
12	Kandang Eliter	Pes. Bt	Pes. Bt	OK	71503	71535	32	Selesai
13	Kandang Eliter	Pes. Bt	Pes. Bt	OK	71535	71568	33	Selesai
14	Kandang Eliter	Pes. Bt	Pes. Bt	OK	71568	71826	258	Selesai
15	Kepelambang ambil barang	Pes. Bt	Pelambang	OK	71826	71826	0	Selesai
16	Labour Piler	Pes. Bt	Pes. Bt	OK	71826	71826	0	Selesai
17	Labour Piler	Pes. Bt	Pes. Bt	OK	71826	71826	0	Selesai
18	Labour Piler	Pes. Bt	Pes. Bt	OK	71826	71826	0	Selesai
19	Labour Piler	Pes. Bt	Pes. Bt	OK	71826	71826	0	Selesai
20	Labour Piler	Pes. Bt	Pes. Bt	OK	71826	71826	0	Selesai

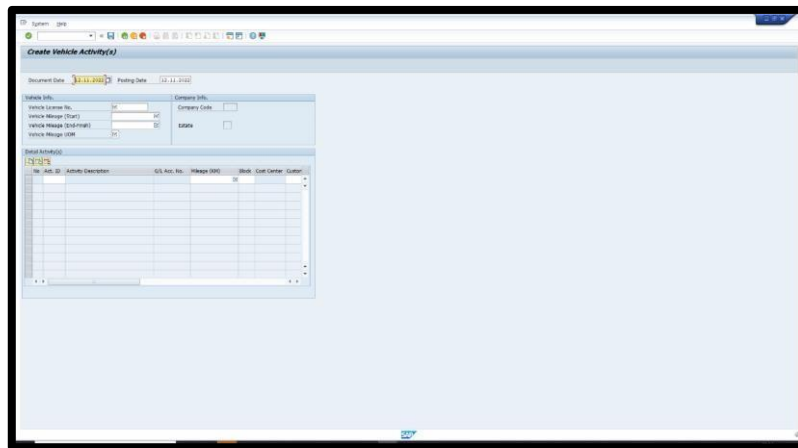
**Gambar 3.8 Laporan Harian Kendaraan**

Gambar 3.9 penulis diberikan tugas untuk memasukkan data laporan harian kendaraan yang telah diisi oleh sopir secara manual kemudian dipindahkan ke sistem untuk di rekap. Memasukkan laporan harian kendaraan ini dilakukan ketika sopir telah mengisi jurnal perjalanan kendaraan.



**Gambar 3.9 Memasukkan Data Laporan Harian Kendaraan**

Gambar 3.10 merupakan tampilan memasukkan data pada sistem SAP. Data laporan harian kendaraan tersebut yang diisi secara manual oleh sopir selanjutnya dimasukkan untuk didata dalam sistem. Memasukkan data pada sistem tersebut berisi lisensi kendaraan (yang berisi nomor Internal Order pada SAP), jarak tempuh kendaraan (pada saat mulai), jarak tempuh kendaraan (pada saat berakhir), jarak tempuh kendaraan UOM (yang berisi km/hm), dan *ID Act* yang merupakan kode aktivitas dari kendaraan tersebut.



**Gambar 3.10 Tampilan untuk Memasukkan Data pada SAP**

Gambar 3.11 merupakan tampilan ketika data laporan harian kendaraan tersebut telah dimasukkan pada sistem. Semua kegiatan sopir yang telah didata pada sistem akan tersimpan pada aktivitas kendaraan.

Document	Posting Date	Vehicle License	Start	End	UOM	Vehicle Message	Created By	Created
01.10.2012	01.10.2012	01.10.2012	01.10.2012	01.10.2012	01.10.2012	01.10.2012	01.10.2012	01.10.2012
02.10.2012	02.10.2012	02.10.2012	02.10.2012	02.10.2012	02.10.2012	02.10.2012	02.10.2012	02.10.2012
03.10.2012	03.10.2012	03.10.2012	03.10.2012	03.10.2012	03.10.2012	03.10.2012	03.10.2012	03.10.2012
04.10.2012	04.10.2012	04.10.2012	04.10.2012	04.10.2012	04.10.2012	04.10.2012	04.10.2012	04.10.2012
05.10.2012	05.10.2012	05.10.2012	05.10.2012	05.10.2012	05.10.2012	05.10.2012	05.10.2012	05.10.2012
06.10.2012	06.10.2012	06.10.2012	06.10.2012	06.10.2012	06.10.2012	06.10.2012	06.10.2012	06.10.2012
07.10.2012	07.10.2012	07.10.2012	07.10.2012	07.10.2012	07.10.2012	07.10.2012	07.10.2012	07.10.2012
08.10.2012	08.10.2012	08.10.2012	08.10.2012	08.10.2012	08.10.2012	08.10.2012	08.10.2012	08.10.2012
09.10.2012	09.10.2012	09.10.2012	09.10.2012	09.10.2012	09.10.2012	09.10.2012	09.10.2012	09.10.2012
10.10.2012	10.10.2012	10.10.2012	10.10.2012	10.10.2012	10.10.2012	10.10.2012	10.10.2012	10.10.2012
11.10.2012	11.10.2012	11.10.2012	11.10.2012	11.10.2012	11.10.2012	11.10.2012	11.10.2012	11.10.2012
12.10.2012	12.10.2012	12.10.2012	12.10.2012	12.10.2012	12.10.2012	12.10.2012	12.10.2012	12.10.2012
13.10.2012	13.10.2012	13.10.2012	13.10.2012	13.10.2012	13.10.2012	13.10.2012	13.10.2012	13.10.2012
14.10.2012	14.10.2012	14.10.2012	14.10.2012	14.10.2012	14.10.2012	14.10.2012	14.10.2012	14.10.2012
15.10.2012	15.10.2012	15.10.2012	15.10.2012	15.10.2012	15.10.2012	15.10.2012	15.10.2012	15.10.2012
16.10.2012	16.10.2012	16.10.2012	16.10.2012	16.10.2012	16.10.2012	16.10.2012	16.10.2012	16.10.2012
17.10.2012	17.10.2012	17.10.2012	17.10.2012	17.10.2012	17.10.2012	17.10.2012	17.10.2012	17.10.2012
18.10.2012	18.10.2012	18.10.2012	18.10.2012	18.10.2012	18.10.2012	18.10.2012	18.10.2012	18.10.2012
19.10.2012	19.10.2012	19.10.2012	19.10.2012	19.10.2012	19.10.2012	19.10.2012	19.10.2012	19.10.2012
20.10.2012	20.10.2012	20.10.2012	20.10.2012	20.10.2012	20.10.2012	20.10.2012	20.10.2012	20.10.2012

**Gambar 3.11 Tampilan Semua Aktivitas pada SAP**

## **3.2 Kendala yang Dihadapi**

Dalam melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan di Pabrik Kelapa Sawit PT. Tania Selatan PKS Burnai Timur ada beberapa kendala yang dihadapi oleh penulis seperti :

### **3.2.1 Kendala pada Saat Mencatat Nota Pengeluaran pada Buku Kas**

Kendala yang dihadapi pada saat mencatat nota pengeluaran pada buku kas yaitu kesalahan pencatatan data pada buku kas sehingga mengakibatkan pengeluaran anggaran tidak sama dengan data yang ada pada sistem SAP.

### **3.2.2 Kendala pada Saat Memasukkan Data Jumlah TBS**

Kendala yang dihadapi pada saat menyalin dan memasukkan data jumlah TBS menggunakan excel yaitu data yang disalin menjadi dobel atau datanya sama sehingga mengakibatkan ketidaksesuaian data pemasok yang ada pada setiap harinya.

### **3.2.3 Kendala pada Saat Mengurutkan dan Mengelompokkan Laporan TBS**

Kendala yang dihadapi pada saat mengurutkan dan mengelompokkan laporan TBS yaitu terdapat laporan menggunakan kertas yang kecil sehingga dapat mengakibatkan kertas tersebut dapat tersisip atau bahkan hilang.

### **3.2.4 Kendala pada Saat Mencatat Kriteria TBS**

Kendala yang dihadapi pada saat turun ke lapangan bagian sortasi untuk mencatat kriteria TBS yaitu terdapat jalan yang licin karena banyaknya mobil truk

yang membawa buah sawit dan diletakkan di pinggir jalan dapat mengakibatkan tergelincir.

### **3.2.5 Kendala pada Saat Memasukkan Data Laporan Harian Kendaraan**

Kendala yang dihadapi pada saat memasukkan data laporan harian kendaraan yang dilakukan menggunakan sistem SAP yaitu penulis belum memahami sistem tersebut sehingga dapat mengakibatkan kebingungan saat memasukkan data yang menyebabkan kesalahan saat memasukkan data laporan harian kendaraan.

### **3.3 Cara Mengatasi Kendala**

Adapun cara yang penulis lakukan untuk mengatasi kendala yang telah dihadapi selama kegiatan Praktik Kerja Lapangan yaitu :

#### **3.3.1 Cara Mengatasi Kendala pada Saat Mencatat Nota Pengeluaran pada Buku Kas**

Kendala yang dihadapi pada saat mencatat nota pengeluaran pada buku kas yaitu kesalahan pencatatan data pada buku kas sehingga mengakibatkan pengeluaran anggaran tidak sama dengan data yang ada pada sistem SAP.

Penulis mengatasi kendala yang ada yaitu dengan cara menghitung ulang menggunakan kalkulator secara teliti dan menyamakan pengeluaran tersebut dengan sistem SAP sehingga dapat terhindar dari kesalahan pada pencatatan.

#### **3.3.2 Cara Mengatasi Kendala pada Saat Memasukkan Data Jumlah TBS**

Kendala yang dihadapi pada saat menyalin dan memasukkan data jumlah TBS menggunakan excel yaitu data yang disalin menjadi dobel atau datanya sama

sehingga mengakibatkan ketidaksesuaian data pemasok yang ada pada setiap harinya.

Penulis mengatasi kendala yang ada yaitu dengan cara menggunakan fungsi atau rumus yang ada pada excel tersebut sehingga dapat lebih membantu dalam menyaring data yang dibutuhkan.

### **3.3.3 Cara Mengatasi Kendala pada Saat Mengurutkan dan Mengelompokkan Laporan TBS**

Kendala yang dihadapi pada saat mengurutkan dan mengelompokkan laporan TBS yaitu terdapat laporan menggunakan kertas yang kecil sehingga dapat mengakibatkan kertas tersebut dapat tersisip atau bahkan hilang.

Penulis mengatasi kendala yang ada yaitu dengan cara melakukan kroscek ulang laporan TBS tersebut dan dilakukan secara teliti agar tidak adanya kertas yang hilang. Laporan tersebut juga di traples agar tidak berceceran atau bahkan berhamburan.

### **3.3.4 Cara Mengatasi Kendala pada Saat Mencatat Kriteria TBS**

Kendala yang dihadapi pada saat turun ke lapangan bagian sortasi untuk mencatat kriteria TBS yaitu terdapat jalan yang licin karena banyaknya mobil truk yang membawa buah sawit dan diletakkan di pinggir jalan dapat mengakibatkan tergelincir.

Penulis mengatasi kendala yang ada yaitu dengan cara berhati-hati saat jalan menuju lokasi sortasi agar tidak terjadi hal yang tidak diinginkan.

### **3.3.5 Cara Mengatasi Kendala pada Saat Memasukkan Data Laporan Harian Kendaraan**

Kendala yang dihadapi pada saat memasukkan data laporan harian kendaraan yang dilakukan menggunakan sistem SAP yaitu penulis belum memahami sistem tersebut sehingga dapat menyebabkan kesalahan saat memasukkan data laporan harian kendaraan.

Penulis mengatasi kendala yang ada yaitu dengan cara meminta bantuan kepada yang bersangkutan untuk melihat serta mengawasi penulis pada saat memasukkan data laporan harian kendaraan tersebut sehingga pada saat penulis salah memasukkan data tersebut ada pemberitahuan yang diinformasikan oleh pembimbing lapangan.

## **BAB IV**

### **PENUTUP**

#### **4.1 Simpulan**

Setelah melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan di Pabrik Kelapa Sawit PT. Tania Selatan PKS Burnai Timur selama kurang lebih satu bulan dengan kegiatan yang telah diuraikan. Praktik Kerja Lapangan ini memiliki banyak sekali manfaat yang didapatkan terutama dapat memberikan kesempatan dan mengaplikasikan ilmu pengetahuan yang sudah di dapatkan selama perkuliahan serta menambah wawasan baru terutama pada dunia kerja yang sesungguhnya.

Berdasarkan hasil laporan kegiatan Praktik Kerja Lapangan yang telah dilaksanakan di Pabrik Kelapa Sawit PT. Tania Selatan PKS Burnai Timur pada bagian *Accounting* dapat diperoleh kesimpulan sebagai berikut :

1. Penulis banyak mendapatkan pengalaman dan pengetahuan tentang bagaimana setiap karyawan dengan keprofesionalitasannya dalam bekerja dan bertanggung jawab atas *jobdesk* yang dimiliki.
2. Penulis juga mendapatkan ilmu baru tentang sistem keuangan yang dalam hal ini sistem SAP, yang mana sistem tersebut sangat membantu dalam hal penyusunan dan pelaporan keuangan yang terstruktur dan efisien.
3. Penulis mendapatkan ilmu baru mengenai cara yang dilakukan oleh *Accounting* saat memasukkan data untuk laporan TBS (Tandan

Buah Segar) pada Pabrik Kelapa Sawit PT. Tania Selatan PKS Burnai Timur.

## **4.2 Saran**

Selama kurang lebih satu bulan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di Pabrik Kelapa Sawit PT. Tania Selatan PKS Burnai Timur, penulis memiliki saran atau masukan yang diharapkan agar bisa memperbaiki hubungan kerja sama yang lebih baik. Berikut merupakan saran yang diberikan oleh penulis:

### **4.2.1 Bagi Mahasiswa**

1. Mahasiswa harus memiliki jiwa bersosialisasi yang baik agar tidak kesulitan dalam memahami sebuah pekerjaan.
2. Lebih bisa memahami bidang yang dikerjakan, menyesuaikan pada jurusan atau kemampuan yang dimiliki penulis.
3. Harus bisa beradaptasi dengan lingkungan kerja serta tugas yang diberikan agar jika mengalami kesulitan dapat bertanya langsung kepada yang bersangkutan.
4. Melatih disiplin mahasiswa dalam melaksanakan Praktik Kerja Lapangan, baik dalam hal kehadiran maupun dalam hal menyelesaikan pekerjaan yang diberikan.

### **4.2.2 Bagi Pabrik Kelapa Sawit PT. Tania Selatan PKS Burnai Timur**

Berdasarkan kegiatan Praktik Kerja Lapangan, penulis memiliki beberapa saran sebagai bahan masukan yang bermanfaat bagi terciptanya kegiatan kerja yang lebih baik, diantaranya:



1. Untuk menyimpan berkas laporan TBS yang telah disusun atau dikelompokkan jika tempat tidak memungkinkan maka sebaiknya memesan lemari baru saat anggaran tahun keluar, dan memastikan ruang tersebut cukup untuk lemari baru agar laporan TBS tersebut bisa disusun dilemari secara teratur.
2. Memberi informasi untuk lowongan kerja yang dibutuhkan sesuai dengan kebutuhan profesi dan keterampilan agar para mahasiswa bisa menyalonkan diri untuk memasukkan lamaran kerja ke perusahaan tersebut.
3. Pada setiap meja kerja staf Pabrik Kelapa Sawit PT. Tania Selatan PKS Burnai Timur diberi nama dan jabatan, agar tidak bingung untuk mencari meja staf jika sedang berkepentingan.
4. Dalam penyimpanan berkas dapat lebih efektif dan efisien jika menggunakan sistem penyimpanan *online* seperti Google Drive, One Drive, DropBox dan lainnya sehingga dapat dengan mudah dalam pencarian dan mengantisipasi kehilangan dokumen.

## DAFTAR PUSTAKA

- Adelin, A. (2016). PEMANTAUAN TEMPAT PEMBUANGAN AKHIR (TPA) KOTA PALEMBANG DENGAN METODE RAPID APPLICATION DEVELOPMENT. In *Seminar Nasional Teknologi Informasi* (Vol. 12).
- Adelin, & Handayani, F. S. (2020). Object-Based Design and Modeling Batik Nusantara Catalog Wibatara.com. *Journal of Physics: Conference Series*, 1500(1). <https://doi.org/10.1088/1742-6596/1500/1/012124>
- Adiyanto, M. R., & Purnomo, A. S. D. (2021). Dampak Tingkat Literasi Keuangan Syariah Terhadap Minat Menggunakan Produk Keuangan Syariah. *Jurnal Administrasi Kantor*, 9(1).
- Afifah, K. N., Novianti, N., & Adelin. (2023). ANALISIS USER INTERFACE PALCOMTECH ONLINE LEARNING DENGAN MENGGUNAKAN METODE HEURISTIC EVALUATION. Institut Teknologi dan Bisnis Palcomtech.
- Andrian, S., & Widyanto, A. (2020). Aplikasi Pembayaran Sumbangan Pembinaan Pendidikan (SPP) Pada Sekolah SMA Bakti Ibu 8 Palembang Berbasis Web. STMIK Palcomtech.
- Angelina, M., & Annisa, M. L. (2021). Analisis Laporan Keuangan Dalam Mengukur Kinerja Keuangan Pada Perusahaan Manufaktur Sub Sektor Semen Yang Terdaftar Pada Bursa Efek Indonesia. [Http://Repo.Palcomtech.Ac.Id/Id/Eprint/753/1/LTA\\_AK\\_2021\\_MIA%20ANGELINA.Pdf](Http://Repo.Palcomtech.Ac.Id/Id/Eprint/753/1/LTA_AK_2021_MIA%20ANGELINA.Pdf).
- Annisa, M. L. (2020). Strategi Peningkatan Kualitas Pelayanan Berbasis SWOT Pada Online Store Shopee. *Jesya (Jurnal Ekonomi & Ekonomi Syariah)*, 4(1), 199–210. <https://doi.org/10.36778/jesya.v4i1.305>
- Annisa, M. L., & Setiawan, B. (2022). PELATIHAN DAN PENDAMPINGAN PERHITUNGAN BREAK EVEN POINT PADA UKM SUMSEL CAFTERS PALEMBANG. In *Jurnal Pengabdian Deli Sumatera Jurnal Pengabdian Masyarakat* (Vol. 1, Issue 1).
- Annisa, M. L., & Yobi, N. (2021). Pemanfaatan Aplikasi MYOB Accounting Guna Penyusunan Laporan Keuangan. In *Halaman 59 dari 64 Comvice* (Vol. 5, Issue 2).
- Arif, M. Z., Sabrina, N., & Sahri, Y. (2023). Pengaruh Independensi, Mekanisme Corporate Governance dan Kualitas Audit Terhadap Integritas Laporan Keuangan. *Jurnal Simki Economic*, 6(2). <https://doi.org/10.29407/jse.v6i2.354>
- Astuti, T. M. P. (2021). LAPORAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN DI APOTEK DIAN SEJAHTERA GRESIK.
- Ayu, D. S., & Setiawan, E. (2023). LAPORAN KEGIATAN HARIAN BAGIAN ACCOUNTING DI PABRIK KELAPA SAWIT PT. TANIA SELATAN PKS BURNAI TIMUR. Insitut Teknologi dan Bisnis Palcomtech.
- Ayu, R., Sapitry, H., & Putri, M. P. (2023). 2 ND MDP STUDENT CONFERENCE (MSC) 2023 PENGARUH KUALITAS APLIKASI SMA MUHAMMADIYAH 6 PALEMBANG TERHADAP KEPUASAN PENGGUNA.

- Azizah, N. S. (2020). Pengaruh Literasi Keuangan, Gaya Hidup Pada Perilaku Keuangan Pada Generasi Milenial. *Prisma (Platform Riset Mahasiswa Akuntansi)*, 1(2).
- Darnis, F., & Adelin, A. (2016). E-REGISTRATION TOUR GUIDE DAN LIAISON OFFICER PADA PERSIAPAN SEA GAMES 2018. In *Seminar Nasional Teknologi Informasi* (Vol. 12).
- Dwi, A. (2022). *APLIKASI PENJUALAN MINYAK DAN SOLAR PT. PALI LAU MANDIRI BERBASIS WEBSITE*. Institut Teknologi dan Bisnis Palcomtech.
- Dwijaya, D. G., & Widyanto, A. (2021). *Aplikasi Pengolahan Data Inventori SMK Pembangunan YPT Palembang Berbasis Web*. STMIK Palcomtech.
- Eka Putri, W. (2020). Pengaruh Literasi Keuangan terhadap Pengelolaan Keuangan UMKM di Kecamatan Medan Marelan. *Jurnal Pembangunan Perkotaan*, 8(1).
- Fajriyah, IL dan Agung, L. (2021). Pengaruh Uang Saku dan Pendidikan Keuangan Keluarga terhadap Pengelolaan Keuangan Pribadi melalui Literasi Keuangan sebagai intervening. *INOVASI, Jurnal Ekonomi Keuangan Dan Manajemen*, 17(1).
- Fareza, A., & Adelin. (2022). *APLIKASI STOK BARANG ABUNESIA GRUP PALEMBANG BERBASIS WEBSITE*. Institut Teknologi dan Bisnis Palcomtech.
- Fatmariyani, F., & Alfasyah, R. (2022). Pelatihan dan Pendampingan jurusan Otomatisasi Tata Kelola Perkantoran (OTKP) SMK Bina Cipta Palembang. *Jurnal Pemberdayaan Umat*, 1(2), 121–131. <https://doi.org/10.35912/jpu.v1i2.1231>
- Fatmariyani, F., Putri, M. P., & Apriliani, M. (2023). Implementation of CV Metha Developing Palembang Goods Ordering System. *Sinkron: Jurnal Dan Penelitian Teknik Informatika*, 8(1), 442–450.
- Fatmariyani, & Saputro, A. (2019). Quality Control System (qcs) Web of Tourism Industry Sector in Palembang City. *Journal of Physics: Conference Series*, 1167(1). <https://doi.org/10.1088/1742-6596/1167/1/012074>
- Febrianty, & Fatmariyani. (2018). *Fatmariyani e-WaUKM Sebagai sarana Mengembangkan Usaha Waralaba Versi Grup UKM Prosiding Seminar Nasional I Hasil Litbangyasa Industri Palembang*. 18. <https://bisniswaralaba.id/>,
- Hamzah, R. S., Annisa, M. L., & Patmawati. (2019). The Determinant Analysis of Capital Structure Policy at Listed Companies on Jakarta Islamic Index. *5th Sriwijaya Economics, Accounting, and Business Conference (SEABC 2019)*.
- Hamzah, R. S., Gozali, E. O. D., Annisa, M. L., & Pratiwi, C. N. (2022). The Role of Corporate Social Responsibility on the Performance of Indonesian Banking Corporation. *International Journal of Financial, Accounting, and Management*, 4(3), 365–377. <https://doi.org/10.35912/ijfam.v4i3.1307>
- Hartati, E. (2016). Rancang Bangun Multimedia Sebagai Bahan Ajar. *Conference on Information Technology, Information System and Electrical Engineering*, 152–157.
- Hartati, E., & Aprizal, Y. (2023). Perancangan Digitalisasi Ruang Baca Fakultas XYZ Pada Universitas XYZ. *Seminar Nasional Corisindo*, 247–254.
- Hartati, E., Irawan, A., Fatmariyani, F., & Yunifa, W. (2023). E-Archive In Plaju Ulu Village Based On Web. *Sinkron*, 8(3), 1747–1752. <https://doi.org/10.33395/sinkron.v8i3.12574>
- Hartati, E., Novelia, E., Amalia Kartika, N., PalComTech, S., Basuki Rahmat No, J., &

- Sistem Informasi STMIK PalComTech Palembang, J. (2021). Analisis Desain User Interface Website Peremajaan Sawit Rakyat (PSR) Dengan Metode Heuristic Evaluation. *TEKNOMATIKA*, 11(01), 1–5. <http://program-psr.bpdp.or.id/>
- Hassanah, I., & Sriyeni, Y. (2022a). *Aplikasi Perpustakaan Pada SMA Negeri 1 Talang Kelapa Berbasis Web*. Institut Teknologi dan Bisnis Palcomtech.
- Hassanah, I., & Sriyeni, Y. (2022b). *APLIKASI PERPUSTAKAAN PADA SMA NEGERI 1 TALANG KELAPA BERBASIS WEB*. Institut Teknologi dan Bisnis Palcomtech.
- Hidayat, I. S., Setiawan, E., Efendi, Y., & Ihsan, T. (2023). Pengembangan Sistem Manajemen Kamar Kost Berbasis Web di Ikebana Kost Palembang. *Prosiding CORISINDO 2023*.
- Humaira, I., & Sagoro, E. M. (2018). PENGARUH PENGETAHUAN KEUANGAN, SIKAP KEUANGAN, DAN KEPERIBADIAN TERHADAP PERILAKU MANAJEMEN KEUANGAN PADA PELAKU UMKM SENTRA KERAJINAN BATIK KABUPATEN BANTUL. *Nominal, Barometer Riset Akuntansi Dan Manajemen*, 7(1). <https://doi.org/10.21831/nominal.v7i1.19363>
- Kusuma, M., Narulitasari, D., & Nurohman, Y. A. (2022). INKLUSI KEUANGAN DAN LITERASI KEUANGAN TERHADAP KINERJA DAN KEBERLANJUTAN UMKM DISOLO RAYA. *Among Makarti*, 14(2). <https://doi.org/10.52353/ama.v14i2.210>
- Lestari, D., & Suryani, L. N. I. (2022). *Sistem Informasi Simpan Pinjam Pada Koperasi Karya Mas PT. Melania Indonesia (Shamrock Group) Berbasis Web*. STMIK Palcomtech.
- Linda, L., & Hadiwijaya, H. (2023). Laporan Kegiatan Prosedur Pembelian Tunai dan Kredit Pada CV. Indo Teknik Perkasa. In <http://repo.palcomtech.ac.id/id/eprint/1474/>.
- M Ferdiansyah, M. F. (2023). *Aplikasi Inventaris Tata Usaha Pada SMA Negeri 18 Palembang Berbasis Web*. Institut Teknologi dan Bisnis Palcomtech.
- Marsolino, R., Marsolino, R., & Widyanto, A. (2023). *E-COMMERCE TOKO BTS KOMPUTER MENGGUNAKAN METODE PROTOTYPE*. Institut Teknologi dan Bisnis Palcomtech.
- Matius, A., & Setiawan, E. (2023). *LAPORAN KEGIATAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN DI BADAN PUSAT STATISTIK KOTA PALEMBANG BAGIAN INTEGRASI PENGOLAHAN DAN DISEMINASI STATISTIK (IPDS)*. Institut Teknologi dan Bisnis Palcomtech.
- Megawati, D., & Setiawan, E. (2022). *LAPORAN KEGIATAN PENGURANGAN PIUTANG POKOK DAN PENGAPUSAN DENDA ADMINISTRASI PBB PERKOTAAN DI BADAN PENGELOLAAN PAJAK DAERAH KOTA PALEMBANG*. Institut Teknologi dan Bisnis Palcomtech.
- Mellynia, D. R., & Purnama, J. (2022). *Sistem Informasi Penggajian Pada Cv Putra Semeru Palembang Berbasis Web*.
- Muhaimin, F., & Effendi, H. (2022). *SISTEM INFORMASI PENERIMAAN SISWA BARU MA AISYIYAH PALEMBANG BERBASIS WEBSITE*. Institut Teknologi dan Bisnis Palcomtech.
- Nawawi, H. I., & Handayani, F. S. (2023). Adopsi Asesmen Kompetensi Minimum Pada

- Rancangan Aplikasi Ujian Sekolah. *MDP Student Conference*, 2(1), 640–649.
- Nidiya Novianty, & Dini Hari Pertiwi. (2022). *Optimalisasi Website Repository Perpustakaan Palcomtech*. Institut Teknologi dan Bisnis Palcomtech.
- Ningsih, T. W., & Widyanto, A. (2022). *Aplikasi Pengelolaan Surat Masuk Dan Surat Keluar Berbasis Web Di Dinas Perindustrian Kota Palembang*. Institut Teknologi dan Bisnis Palcomtech.
- Nurjulia, R. P., & Khasanah, I. (2022). *Aplikasi Pengolahan Data Bantuan Sosial Berbasis Web Pada Kantor Kecamatan Ilir Timur Tiga Palembang*. STMIK Palcomtech.
- Octafian, D. T., Putri, M. P., & Andriani, E. (2021). Penggunaan Aplikasi Google Meet Sebagai Pendukung Kegiatan Mengajar Saat Menghadapi Pandemi Covid-19 Bagi Guru SD N 149 Palembang. *Jurnal Karya Abdi Masyarakat*, 5(1), 154–160.
- Patullah, T. S. (2022). *Laporan Kegiatan Praktik Kerja Lapangan Pada STIK Bina Husada Palembang Divisi Subbag Umum*. Politeknik Palcomtech.
- Penulis, T., Ahmad, N., Hartati, E., Krisnanik, E., Ardilla, Y., Ernawati, I., Wayan Widi Pradnyana, I., Kristanto, T., & Tri Octafian, D. (2022). *REKAYASA PERANGKAT LUNAK*. www.penerbitwidina.com
- Pernanda, D. (2023). *Perancangan Manajemen Bandwidth Menggunakan Hotspot Mikrotik Pada Wireless Local Area Network di Hotel Tania*. Institut Teknologi dan Bisnis Palcomtech.
- Pradiningtyas, T. E., & Lukiasuti, F. (2019). Pengaruh Pengetahuan Keuangan dan Sikap Keuangan terhadap Locus of Control dan Perilaku Pengelolaan Keuangan Mahasiswa Ekonomi. *Jurnal Minds: Manajemen Ide Dan Inspirasi*, 6(1). <https://doi.org/10.24252/minds.v6i1.9274>
- Pratama, R. A. A., Aprizal, Y., Syafrandi, M. J., & Setiawan, E. (2023). BULLET : Jurnal Multidisiplin Ilmu Pengujian Tingkat Usability Pada Penggunaan Aplikasi Android PalComTech Online Learning dengan Metode PACMAD. *BULLET : Jurnal Multidisiplin Ilmu*, 2(01). <https://journal.mediapublikasi.id/index.php/bullet/article/download/2161/907>
- Pratiwi, Y. N., Febrianty, F., Febrina, P., & Annisa, M. L. (2022). The Effect of Financial Accounting Practices and Management Accounting Practices on MSME's Economic sustainability. *Owner*, 6(3), 2325–2335. <https://doi.org/10.33395/owner.v6i3.925>
- Puspita, R., & Annisa, M. L. (2021). Laporan Kegiatan Prosedur Pengeluaran Kas Pada Kantor Kecamatan Kalidoni Palembang. [Http://Repo.Palcomtech.Ac.Id/Id/Eprint/375/1/PKL\\_D3AK\\_2020\\_REKA%20DESPITA.Pdf](http://Repo.Palcomtech.Ac.Id/Id/Eprint/375/1/PKL_D3AK_2020_REKA%20DESPITA.Pdf). [http://repo.palcomtech.ac.id/id/eprint/375/1/PKL\\_D3AK\\_2020\\_REKA\\_DESPITA.pdf](http://repo.palcomtech.ac.id/id/eprint/375/1/PKL_D3AK_2020_REKA_DESPITA.pdf)
- Putri, D. A. (2020). Faktor - Faktor Yang Mempengaruhi Perilaku Manajemen Keuangan Pelaku UMKM. *Jurnal Prisma (Platform Riset Mahasiswa Akuntansi)*, 1(4).
- Putri, M. P., Barovich, G., Azdy, R. A., Yuniansyah, Saputra, A., Sriyeni, Y., Rini, A., & Admojo, F. T. (2022). *ALGORITMA DAN STRUKTUR DATA*. CV WIDINA MEDIA UTAMA.
- Ramadhanti, I. S. (2023). *Laporan Kegiatan Sistem Pembayaran Pensiun Pertama (Sp4a) Pada PT Taspen (Persero) Palembang*. Institut Teknologi dan Bisnis Palcomtech.

- Ramadhanti, I. S., & Annisa, M. L. (2023). Laporan Kegiatan Sistem Pembayaran Pensiun Pertama (Sp4a) Pada PT Taspen (Persero) Palembang. *Http://Repo.Palcomtech.Ac.Id/Id/Eprint/1380/1/PKL\_AK\_2023\_INDAH%20SETYA%20RAMADHANTI.Pdf*.
- Rani, S. P. S. E. (2023). Perancangan Aplikasi Pengolahan Data Buku Dan Pengunjung Perpustakaan Berbasis Web Pada SMA Negeri 17 Palembang. In *http://repo.palcomtech.ac.id/id/eprint/1528/*.
- Rohmanto, F., & Susanti, A. (2021). PENGARUH LITERASI KEUANGAN, LIFESTYLE HEDONIS, DAN SIKAP KEUANGAN PRIBADI TERHADAP PERILAKU KEUANGAN MAHASISWA. *ECOBISMA (JURNAL EKONOMI, BISNIS DAN MANAJEMEN)*, 8(1). <https://doi.org/10.36987/ecobi.v8i1.2057>
- Rosa, I., Listiadi, A., Darmawati, L. E. S., Dassucik, D., & Linda, L. (2020). Pengaruh Literasi Keuangan, Pendidikan Keuangan di Keluarga, Teman Sebaya, dan Kontrol Diri terhadap Manajemen Keuangan Pribadi. In *Jurnal Manajemen* (Vol. 12, Issue 2).
- Rumbianingrum, W., & Wijayangka, C. (2018). Pengaruh Literasi Keuangan terhadap Pengelolaan Keuangan UMKM. *Jurnal Manajemen Dan Bisnis*, 2(3).
- Rusnawati, Rusdi. R, S. (2022). Pengaruh Literasi Keuangan, Perilaku Keuangan dan Sikap Keuangan Terhadap Kinerja Keuangan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah di Kota Makassar. *SEIKO : Journal of Management & Business*, 5(2).
- Safura Azizah, N. (2020). Pengaruh Literasi Keuangan, Gaya Hidup Pada Perilaku Keuangan Pada Generasi Milenial. *Prisma (Platform Riset Mahasiswa Akuntansi)*, 01(02).
- Saputra, M. B., & Aprizal, Y. (2021). *Aplikasi Pembayaran Sumbangan Pembiayaan Pendidikan (SPP) Pada SMA Nurul Iman Palembang Berbasis Web*. STMik Palcomtech.
- Saputra, M. D., & Aprizal, Y. (2023). Aplikasi Pengajuan Cuti Berbasis Web Pada PT. Tunas Auto Graha Palembang. In *http://repo.palcomtech.ac.id/id/eprint/1386/*.
- Sella, K. M., & Sriyeni, Y. (2022). *Aplikasi Pengolahan Data Surat Masuk Dan Surat Keluar Pada Kantor Camat Kemuning Palembang Berbasis Web*.
- Setiawan, E., & Wiza, Y. \*. (2021). *The Design of a Tool to Measure the Effectiveness and Efficiency of Users Towards the Application of Polisiku Application*.
- Siagian, A. V., & Annisa, M. L. (2022). Laporan Kegiatan Sistem Pemberian Kredit Sampai Penyelesaian Kredit Pada PT BPR Catur Mas. *Http://Repo.Palcomtech.Ac.Id/Id/Eprint/854/1/PKL\_D3AK\_2022\_ARTA%20VALENTINA%20SIAGIAN.Pdf*.
- Simarmata, Eka Desy Purnama, F. E. (2021). EFEK LIFESTYLE DALAM MEMODERASI PENGARUH PENGETAHUAN KEUANGAN DAN LITERASI KEUANGAN TERHADAP PERENCANAAN KEUANGAN. *Jurnal Inovasi Penelitian*, 1(10).
- Sriyeni, Y., Antoni, D., & Akbar, M. (2018). Analisis Penerimaan dan Penggunaan Teknologi Computer Based Test (CBT) sebagai Media Ujian Online dengan Model Unified Theory of Acceptance And Use of Technology (UTAUT). *Teknomatika*, 08(01).

- Sriyeni, Y., Mi'raj, M., & Veronica, M. (22 C.E.). Evaluasi Kualitas Aplikasi Smartkit Menggunakan Metode Usability Testing. *Seminar Nasional CORIS 2022*, 275–280.
- Sugianto, A., Saputra, R., & Sugara, E. P. A. (2018). *Penerapan Augmented Reality Sebagai Media Pembelajaran Kesehatan Keselamatan Kerja (K3) Pada SMK Negeri 2 Palembang*.
- Usamah, M., & Setiawan, E. (2022). *RANCANG BANGUN APLIKASI STUDENT PORTAL BERBASIS WEB PADA LKP COMPUTER PLUS PALEMBANG*.
- Valentine, A., & Adelin, A. (2021). *Rancang Bangun Website Company Profile PT. Pesta Kuliner Nusantara*. Institut Teknologi dan Bisnis Palcomtech.
- Wahya, R. (2022). *APLIKASI PEMINJAMAN BUKU ONLINE DINAS PERPUSTAKAAN PROVINSI SUMATERA SELATAN BERBASIS WEB*. Institut Teknologi dan Bisnis Palcomtech.
- Wati, T. A., Anjani, H. P., Rukmiati, L., Sinaga, L. F., Minallah, N., Nirawati, L., & Samsudin, A. (2022). Manajemen Keuangan dalam Perusahaan. *Journal Manajemen Dan Bisnis*, 5(1).
- Widyanto, A., Adetanzil, A., & Mardhotillah, M. (2022). IMPLEMENTASI METODE EXTREME PROGRAMMING DALAM MEMBANGUN MOBILE COMMERCE SLB-B PEMBINA PALEMBANG. *JIKI (Jurnal Ilmu Komputer & Informatika)*, 3(1), 303–307.
- Widyanto, A., Aprizal, Y., Wardani, A., & Kegiatan, A. (2021). Prosiding Seminar Nasional CORISINDO 2021 Pengabdian Kepada Masyarakat Pengenalan dan Pengaplikasian Tunelling (ngrok.com) Bagi Siswa SMA Guna Mengakses Aplikasi Berbasis Web. *Seminar Nasional CORISINDO 2021*, 240–245. <https://www.ngrok.com>.
- Widyanto, A., Effendi, H., EH, A. P., & others. (2022). Desain Model Database E-Commerce SLB Pembina Palembang dengan Menerapkan Metode Database Life Cycle. *Seminar Nasional CORIS 2022*.
- Wijayanti, F., & Widyanto, A. (2021). *Aplikasi Laporan Keuangan Berbasis Web Pada Bagian APBD di Biro Administrasi Pembangunan Provinsi Sumatera Selatan*. STMIK Palcomtech.
- Wulandari, P., & Widyanto, A. (2022). *Rancang Bangun Aplikasi Pengolahan Data Pendataan Penduduk Kecamatan Sematang Borang Berbasis Website*. Institut Teknologi dan Bisnis Palcomtech.
- Yarza Aprizal, & Mahmud Mahmud. (2023). Implementasi Connection Sharing Internet Menggunakan Mikrotik Pada Siswa SMK XYZ Palembang. *AMMA: Jurnal Pengabdian Masyarakat*, 2, 891–895.
- Yuliansyah, Febrianty, Amalia, R. F., Annisa, M. L., & Hamzah, M. L. (2023). *PERKEMBANGAN DAN ADOPSI STRATEGI PERUSAHAAN*.
- Yunita, N. (2020). PENGARUH GENDER DAN KEMAMPUAN AKADEMIS TERHADAP LITERASI KEUANGAN DALAM PERILAKU PENGELOLAAN KEUANGAN PADA MAHASISWA JURUSAN AKUNTANSI. *Prisma (Platform Riset Mahasiswa Akuntansi)*, 1(2).
- Yushita, A. N. (2017). PENTINGNYA LITERASI KEUANGAN BAGI PENGELOLAAN KEUANGAN PRIBADI. *Nominal, Barometer Riset Akuntansi*

*Dan Manajemen*, 6(1). <https://doi.org/10.21831/nominal.v6i1.14330>

- Agustina Hotma Uli Tumanggor, Cynthia Eka Fayuning Tjomiadi, dan M. S. M. O. S. S. T. (2022). Analisis Keandalan Pekerja Sortasi Tandan Buah Segar (TBS) Dengan Metode Human Error Assessment And Reduction Technique (Heart). *Jieom*, 05, 02. <https://ojs.uniska-bjm.ac.id/index.php/jieom/article/view/8360>
- Eulin Karlina, Fajri Ariandi, Siti Dedeh Humaeroh, R. M. (2019). Analisis Pelaksanaan Pencatatan Petty Cash (Kas Kecil) Pada PT MNI Entertainment Jakarta Pusat. *Jurnal Sekretari Dan Manajemen*, 3. <https://doi.org/10.31294/widyacipta.v3i1>
- Kamila, I., Khairunnisa, U., & Mustakim, M. (2019). Perbandingan Algoritma K-Means dan K-Medoids untuk Pengelompokan Data Transaksi Bongkar Muat di Provinsi Riau. *Jurnal Ilmiah Rekayasa Dan Manajemen Sistem Informasi*, 5(1), 119. <https://doi.org/10.24014/rmsi.v5i1.7381>
- Majidah, A. Z. (2019). Analisis Determinan Financial Distress (Studi Empiris Pada Perusahaan Subsektor Tekstil dan Garmen Periode 2013-2017). *Jurnal Riset Akuntansi Dan Keuangan*, 7. <https://ejournal.upi.edu/index.php/JRAK/article/view/15497>
- Mar'atusholihah, H. D. (2019). Pengembangan Media Pembelajaran Tematik Ular Tangga Berbagai Pekerjaan. *Jurnal Mimbar Pgsd Undiksha*, 7(3), 253–260. <https://ejournal.undiksha.ac.id/index.php/JJPGSD/article/view/19411>.
- Muhammad Tulus Pekerti, Erni Junaida, R. M. (2023). Pengaruh Keragaman Produk, Harga Dan Kualitas Pelayanan Terhadap Kepuasan Konsumen Brandan Donuts Di Pangkalan Berandan. *Jurnal Manajemen Akuntansi (Jumsi)*, 3. <https://jurnal.ulb.ac.id/index.php/Jumsi/article/view/3707>
- Safitri, A. D. (2022). Potret dokumentasi indonesia. *Academia.Edu*. [https://www.academia.edu/download/82189437/Tugas\\_Draft\\_Publikasi\\_And\\_ien\\_Dwi\\_Safitri\\_13040121140102\\_2\\_dikonversi.pdf](https://www.academia.edu/download/82189437/Tugas_Draft_Publikasi_And_ien_Dwi_Safitri_13040121140102_2_dikonversi.pdf)



- Siska Yulia Weny. (2023). Penerapan Pengendalian Intern Untuk Meningkatkan Sistem Dan Prosedur Akuntansi Penggajian Pada PT. Sispum Sarana Graha. *Jurnal Manajemen Dan Ekonomi Bisnis*, 3(1), 149–163.
- Utomo, P., Arifin, A., & Agustin, S. (2018). Perancangan Sistem Informasi Pencatatan Laporan Harian Komponen Rusak di PT Broco Mutiara Electrical Industry. *Jurnal Sisfotek Global*, 8(1).  
<https://doi.org/10.38101/sisfotek.v8i1.163>

## HALAMAN LAMPIRAN

Berikut lampiran video wawancara serta kegiatan penulis selama melakukan kegiatan Praktik Kerja Lapangan di Pabrik Kelapa Sawit PT. Tania Selatan PKS Burnai Timur.

Link : <https://youtu.be/DkS4Ecrmya8>



## 1. Formulir Permohonan Praktik Kerja Lapangan

	<b>FORMULIR PERMOHONAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN</b>	
	Kode Formulir : FM-IPCT-BAAK-PSB-013	INSTITUSI : INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PALCOMTECH PROGRAM STUDI : D3 SISTEM INFORMASI

Kepada Yth.  
Rektor Institut Teknologi dan  
Bisnis PalComTech.

Palembang, 22 Agustus 2022

Dengan hormat,  
Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Dewi Sukma Ayu  
Nomor Pokok Mahasiswa : 031200021  
Semester : 4  
IPK : 3,86  
Program Studi : D3 Sistem Informasi  
No.HP/WhatsApp : 0822-8146-4555

Mengajukan PKL pada perusahaan/instansi (*nama perusahaan/instansi dan alamat dengan lengkap*) :

PABRIK KELAPA SAWIT PT TANIA SELATAN,  
Jl. Lintas Timur, Purwo Asri, Kecamatan Lempuing Jaya, Kabupaten Ogan Komering Ilir,  
Sumatera Selatan 30657.

Besar harapan Saya, kiranya Bapak/Ibu dapat mengabulkan permohonan ini. Atas perhatian Bapak/Ibu disampaikan terima kasih.

Menyetujui,  
Dosen Pembimbing Akademik



(Muhammad Jhonson  
Syafrizandi, S.Kom., M.Kom.)  
NIDN : 0229069301

Pemohon,  
Mahasiswa



(Dewi Sukma Ayu)  
NPM : 031200021

Mengetahui,  
Ketua Program Studi D3 SI



(Dini Hari Pertiwi, S.Kom., M.Kom.)  
NIDN. 0219078701

## 2. Surat Pernyataan Ujian Laporan Praktik Kerja Lapangan

### **SURAT PERNYATAAN UJIAN LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN (PKL)**

Yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : Dewi Sukma Ayu  
Tempat/Tanggal Lahir : Palembang / 24 April 2003  
Prodi : Sistem Informasi D3  
NPM : 031200021  
Semester : 5  
No.Telp/Hp : 082281464535  
Alamat : JL. RUDUS PERUM PERSIT  
No. 896  
RT : 010/Rw : 003  
Kelurahan : 20 Ilir D II  
Kecamatan : Kemuning

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa :


1. Laporan PKL ini saya buat dengan sebenarnya dan berdasarkan sumber yang benar.
  2. Objek tempat saya melaksanakan PKL berbentuk CV/PT/Pemerintahan/SMA Sederajat dan dinyatakan masih aktif beroperasi hingga saat ini
  3. Data perusahaan dalam laporan PKL ini benar adanya dan bersifat valid.
  4. Laporan ini bukan merupakan hasil plagiat/menjiplak karya ilmiah orang lain
  5. Laporan ini merupakan hasil kerja saya sendiri (bukan buatan/ dibuatkan orang lain)
  6. Buku referensi yang saya gunakan untuk Lap.PKL ini merupakan buku yang terbit
- Demikian pernyataan ini saya buat dalam keadaan sadar dan tanpa paksaan dari pihak manapun dan apabila dikemudian hari ternyata saya kedapatan telah melanggar salah satu dari pernyataan saya ini, saya bersedia untuk menerima sanksi skorsing, DO (*Drop Out*), hingga Penghapusan gelar akademik yang saya peroleh dari Perguruan Tinggi ini.

Palembang, 16 Januari 2022.

Yang menyatakan,

  
DEWI SUKMA AYU

### 3. Formulir Pengajuan Judul Praktik Kerja Lapangan

 Kode Formulir : FM-IPCT- BAAK-PSB-013	INSTITUSI	: INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PALCOMTECH
	PROGRAM STUDI	: D3 SISTEM INFORMASI

Palembang, 20 September 2022

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Dewi Sukma Ayu  
Nomor Pokok Mahasiswa : 031200021  
Semester : 5  
IPK : 3,90  
Program Studi : D3 Sistem Informasi  
No.HP/WhatsApp : 082281464535  
Dosen Pembimbing PKL : Eko Setiawan, S.Kom., M.Kom.

Mengajukan PKL judul Laporan Praktik Kerja Lapangan :


Laporan Kegiatan Harian Bagian Accounting di Pabrik Kelapa Sawit PT. Tania Selatan PKS Burnai Timur.


Revisi :


1. ....  
.....

2. ....  
.....


Besar harapan Saya, kiranya Bapak/Tbu dapat mengabulkan permohonan ini. Atas perhatian Bapak/Tbu disampaikan terima kasih.

Menyetujui,  
Dosen Pembimbing PKL  
  
(Eko Setiawan, S.Kom., M.Kom.)  
NIDN : 0208098703

Pemohon,  
Mahasiswa  
  
(Dewi Sukma Ayu)  
NPM : 031200021

Mengetahui,  
Ketua Program Studi D3 SI  
  
(Dini Hari Pertiwi, S.Kom., M.Kom.)  
NIDN. 0219078701

#### 4. Surat Balasan Riset



**PT TANIA SELATAN**  
*Excellent & Trustworthy*

---

Nomor : 166.02/TS-HRR/Eks/IX/2022

Lampiran :-

Perihal : Praktik Kerja Lapangan

Palembang, 01 September 2022

Kepada Yth,

Rektor Institut dan Kaprodi Sistem  
Informasi Program Diploma Tiga  
Institut Teknologi dan Bisnis PalComTech  
Di - Palembang.

Dengan Hormat,

Sehubungan dengan surat yang Bapak kirimkan kepada kami dengan Nomor : 0216/PCT/R/VIII/2022 dan 0282/IPCT/R/VIII/2022, perihal Permohonan Izin Praktik Kerja Lapangan, maka dengan ini perlu kami sampaikan beberapa hal sebagai berikut :


1. Pada prinsipnya kami dapat Mengabulkan Permohonan Praktik Kerja Lapangan yang disampaikan Bapak Rektor Institut Teknologi dan Bisnis PalComTech kepada kami sebagai mana dimaksud, Mahasiswa atas nama sebagai berikut:

NO.	NAMA	NIM	SEMESTER	PRODI
1	Dewi Sukma Ayu	031200021	V(Lima)	Sistem Informasi Program Dipolma Tiga
2	Anikmatul Amalia Sopiani	031200048	V(Lima)	Sistem Informasi Program Dipolma Tiga
3	Liza Novita	031200040	V(Lima)	Sistem Informasi Program Dipolma Tiga

2. Praktik Kerja Lapangan (PKL) tersebut akan kami tempatkan di Unit PKS Burnai Timur-PT. Tania Selatan, mulai pada tanggal 05 September 2022.
3. Sebagai Persyaratan, kami minta agar dibuatkan surat pernyataan:
  1. Surat Pernyataan yang diketahui Orang Tua bahwa tidak akan mengajukan tuntutan apabila terjadi Keelakaan Kerja.
  2. Surat Pernyataan tidak akan menyebarluaskan/mampublikasikan data yang diperoleh dari Perusahaan.
  3. Selama dalam kegiatan tidak memberi ibalan/honor, dan wajib mentaati peraturan yang berlaku di Perusahaan.
  4. Saranm serta tempat tinggal/perumahan dan lain-lain tidak disediakan oleh Perusahaan.Dalam rangka upaya pencegahan penularan Covid-19, Mahasiswa/, peserta didik, wajib membawa atau melampirkan hasil Rapid Test Antigen pada saat masuk ke lokasi PKL dan wajib mengikuti serta mematuhi protocol kesehatan.

Demikian disampaikan agar dapat memaklumi.

PT.TANIA SELATAN



**AJIMAD ZAKI SHAHILIH**  
ASST. MILL MANAGER

K:\Marketing\20220901

## 5. Formulir Penilaian Kerja Mahasiswa



Regional Office : Jl. Lintas Timur Km. 100 Kec. Lempuing Jaya OKI Desa: Purwa asri Telp/Fax (0823) –73484441  
Liason Office : Jl. Mayor Zen No.89 RT.027 RW.002 Kalidodi- Palembang 30118 Telp. (0711) -717738

### FORMULIR PENILAIAN KERJA MAHASISWA PRAKTIK KERJA LAPANGAN INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PALCOMTECH

Dengan ini kami menyatakan bahwa mahasiswa berikut:


Nama Mahasiswa : Dewi Sukma Ayu  
NPM : 031200021  
Program Studi : D3 Sistem Informasi

Telah menyelesaikan kegiatan magang di instansi kami. Dengan mempertimbangkan segala aspek, baik dari segi bobot pekerjaan maupun pelaksanaan magang, maka kami memutuskan bahwa yang bersangkutan telah menyelesaikan kewajibannya dengan hasil sebagai berikut:

No	Unsur yang dinilai	*Nilai
1	Penggunaan teknologi informasi	98
2	Keterampilan dalam kerja	98
3	Kedisiplinan	98
4	Integritas (etika dan moral )	98
5	Kemampuan menyerap hal baru	98
6	Inovasi dan kreativitas	98
7	Kemampuan memberikan solusi	98
8	Kemampuan bekerja sama	98
9	Kemampuan komunikas	98
10	Keahlian berdasarkan bidang ilmu	98
<b>Jumlah</b>		<b>977</b>
<b>Rata- Rata</b>		<b>97,7</b>

\*Nilai 0 sampai 100

Palembang, 06-10-2022  
Pembimbing Lapangan

  
(Insipriah)  
NIP. 6208030165

Catatan: dicetak diatas kop Surat perusahaan/instansi PKL.

## 6. Formulir Penilaian Pembimbing Praktik Kerja Lapangan

	<b>FORMULIR PENILAIAN BIMBINGAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN MAHASISWA INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PALCOMTECH</b>	
	Kode Formulir <b>FM-IPCT-BAK-PSB-025</b>	Instansi : INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PALCOMTECH

### Hasil Penilaian Bimbingan Praktik Kerja Lapangan Mahasiswa Institut Teknologi dan Bisnis PalComTech

Dengan ini saya menyatakan bahwa mahasiswa berikut:

Nama : Dewi Sukna Aya  
 Nomor Pokok Mahasiswa : 031200021  
 Program Studi : D3 Sistem Informasi  
 Semester : 5  
 Judul PKL : Laporan Kegiatan Harian Bagian Accounting di Pabrik Kelapa Sawit PT. Tania Selatan PKS Burnai Timur

Telah menyelesaikan bimbingan Praktik Kerja Lapangan, dengan hasil sebagai berikut:

No	Kriteria Penilaian	Skor Maksimal	Skor
1	Kehadiran bimbingan	15	15
2	Keaktifan dalam bimbingan	25	25
3	Kemampuan belajar dan mengikuti arahan	30	30
4	Laporan	30	30
Jumlah		100	90

\*Mahasiswa dapat di rekomendasikan mengikuti ujian apabila nilai lebih besar sama dengan 60


Rekomendasi Pembimbing:  
 Direkomendasikan  
 Tidak direkomendasikan

Palembang,  
 Dosen Pembimbing PKL

  
 (Eko Setiawan, S.Kom., M.Kom.)  
 NIDN. 0208098703




## 7. Formulir Absensi Praktik Kerja Lapangan

	<b>FORMULIR</b>	
	<b>DAFTAR NADIR MAHASISWA/ PKL INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PALCOMTECH</b>	
Kode Formulir FM-IPCT-BAAK- PSB-007	Institusi	INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PALCOMTECH
	Tahun Akademik	2022/2023

Nama Perusahaan/Instansi : Pabrik Kelapa Sawit PT. Tania Selatan PKS Huma Timur  
 Alamat Perusahaan/Instansi : Jl. Lintas Timur, Desa Parwo Ari, Kecamatan Lempang Jaya, Kabupaten Ogan Komering Ilir,  
 Sumatera Selatan  
 Nama Mahasiswa : Dewi Sukma Ayu  
 NPM : 031200021  
 Program Studi : D3 Sistem Informasi

No	Tanggal	Hari	Laporan Kegiatan	Pasal Pembimbing Lapangan
1.	05 September 2022	Senin	Mencatat nota pengeluaran pada buku kas	
2.	06 September 2022	Selasa	Memasukkan data jumlah TBS per hari	
3.	07 September 2022	Rabu	Mencatat nota pengeluaran pada buku kas	
4.	08 September 2022	Kamis	Mengurukan dan mengelompokkan laporan TBS	
5.	09 September 2022	Jumat	Turun ke lapangan	
6.	10 September 2022	Sabtu	Mencatat nota pengeluaran pada buku kas	
7.	11 September 2022	Minggu	LIBUR	
8.	12 September 2022	Senin	Mencatat nota pengeluaran pada buku kas	
9.	13 September 2022	Selasa	Turun ke lapangan	
10.	14 September 2022	Rabu	Mencatat nota pengeluaran pada buku kas	
11.	15 September 2022	Kamis	Memasukkan data jumlah TBS per hari	
12.	16 September 2022	Jumat	Memasukkan data jumlah TBS per hari	
13.	17 September 2022	Sabtu	Mencatat nota pengeluaran pada buku kas	
14.	18 September 2022	Minggu	LIBUR	
15.	19 September 2022	Senin	Izin pengujian judul PKL ke dosen pembimbing	
16.	20 September 2022	Selasa	Memasukkan data jumlah TBS per hari	
17.	21 September 2022	Rabu	Memasukkan data jumlah TBS per hari	
18.	22 September 2022	Kamis	Mencatat nota pengeluaran pada buku kas	
19.	23 September 2022	Jumat	Memasukkan data jumlah TBS per hari	
20.	24 September 2022	Sabtu	Memasukkan data jumlah TBS per hari	
21.	25 September 2022	Minggu	LIBUR	
22.	26 September 2022	Senin	Izin mengajukan form judul PKL ke BAAK	
23.	27 September 2022	Selasa	Mencatat nota pengeluaran pada buku kas	
24.	28 September 2022	Rabu	Mengurukan dan mengelompokkan laporan TBS	
25.	29 September 2022	Kamis	Mencatat nota pengeluaran pada buku kas	
26.	30 September 2022	Jumat	Memasukkan data laporan harian kondurum	
27.	01 Oktober 2022	Sabtu	LIBUR (tanggal merah)	
28.	02 Oktober 2022	Minggu	LIBUR	
29.	03 Oktober 2022	Senin	Memasukkan data jumlah TBS per hari	
30.	04 Oktober 2022	Selasa	Membarui pembagian beja karyawan sesuai divisi	
31.	05 Oktober 2022	Rabu	Memprosesasikan hasil PKL selama sebulan	

Ka. Prodi D3 Sistem Informasi

  
 Dini Hani Perbwa, S.Kom., M.Kom.  
 NIDN. 0219078701

Palembang, 06 Oktober 2022  
 Pembimbing Lapangan

  
 Imamiyah  
 NIP. 6305030165

## 8. Formulir Konsultasi Praktik Kerja Lapangan


FORMULIR	
KONSULTASI LAPORAN PKL INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS	
Kode Formulir	Institusi : INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PALCONTECH
FW-IPCT-BAK-PSB-014	Tahun Akademik : 2022
Nama Mahasiswa	: Dewi Sukma Ayu
NPM	: 031200021
Program Studi	: D3 Sistem Informasi
Semester	: 5
Judul Laporan PKL	: Laporan Kegiatan Harian Bagian Accounting di Pabrik Kelapa Sawit PT. Tania Selatan PKS Bumi Timur
No HP / Telp	: 082281464535

Pertemuan Ke -	Tanggal Konsultasi	Batas Waktu Perbaikan	Materi yang Dibahas / Catatan Perbaikan	Paraf Pembimbing
1	18 Oktober 2022	19 Oktober 2022	Pembuatan BAB I	
2	19 Oktober 2022	20 Oktober 2022	Revisi latar belakang	
3	21 Oktober 2022	22 Oktober 2022	Pembuatan teknik pengumpulan data	
4	26 oktober 2022	02 November 2022	Revisi penambahan paragraf yang menjelaskan alasan memilih perusahaan	
5	02 November 2022	09 November 2022	Pembuatan BAB II	
6	09 November 2022	16 November 2022	Perbaikan penulisan bahasa asing	
7	16 November 2022	24 November 2022	Pembuatan BAB III Revisi : kendala dan cara mengatasi kendala	
8	24 November 2022	30 November 2022	Pembuatan BAB IV Revisi : perbaikan penulisan, kendala dan cara mengatasi kendala	
9	30 November 2022	08 Desember 2022	Revisi kendala dan simpulan	
10	08 Desember 2022	15 Desember 2022	Revisi kendala	
11	15 Desember 2022	22 Desember 2022	Acc laporan BAB I sampai BAB IV	
12	22 Desember 2022	29 Desember 2022	Pembuatan daftar isi, daftar gambar, daftar tabel, penomoran dan daftar pustaka Revisi : cover dan daftar pustaka	
13	05 Januari 2023	12 Januari 2023	Melengkapi daftar isi dan perbaikan daftar pustaka	
14	16 Jan. 23		Acc Ujian	

Palembang  
Desen Pembimbing

Eko Setiawan, S.Kom., M.Kom.  
NIDN : 0208098703

9. Formulir Pengajuan Ujian Praktik Kerja Lapangan Institut Teknologi dan Bisnis PalComTech

	<b>FORMULIR PENGAJUAN UJIAN PKL INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PALCOMTECH</b>
Kode Formulir <b>FM-IPCT-BAAK-PSB-019</b>	Institusi : INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PALCOMTECH

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Dewi Sukma Ayu  
 NPM : 031200021  
 Program Studi : D3 Sistem Informasi  
 Semester : 5  
 IPK : 3.90  
 No. HP : 082281464535  
 Judul Praktik Kerja Lapangan : Laporan Kegiatan Harian Bagian Accounting di Peabrik Kelapa Sawit PT. Tania Selatan PKS Burnai Timur  
 Dosen Pembimbing : Eko Setiawan, S.Kom., M.Kom.

Dengan ini bersedia mengikuti Ujian Praktik Kerja Lapangan dan memenuhi semua persyaratan yang telah ditentukan oleh Institut Teknologi dan Bisnis PalComTech.

Demikianlah surat pernyataan kesediaan mengikuti Ujian Ujian Praktik Kerja Lapangan ini saya ajukan. Atas perhatiannya saya ucapkan terima kasih.

Palembang, 16 Januari 2023

Menyetujui, Ka Prodi D3 SI (Dini Hari Pertwi, S.Kom., M.Kom.)  
 Mengetahui Pembimbing (Eko Setiawan, S.Kom., M.Kom.)  
 Hormat Saya, (Dewi Sukma Ayu)

Diciptakan oleh BAAK Institut Teknologi dan Bisnis PalComTech

KELENGKAPAN UJIAN PKL			
Berkas Laporan PKL (2 rangkap)	<input type="checkbox"/>	Form Penilaian Kerja Mahasiswa PKL (asli)	<input type="checkbox"/>
Form Permohonan PKL (Fotocopy)	<input type="checkbox"/>	Form Penilaian Pembimbing PKL (asli)	<input type="checkbox"/>
Surat Pernyataan Ujian PKL (asli)	<input type="checkbox"/>	Form Absensi PKL (asli)	<input type="checkbox"/>
Form Pengajuan Judul PKL (Fotocopy)	<input type="checkbox"/>	Form Konsultasi PKL (asli)	<input type="checkbox"/>
Surat Balasan Riset (asli)	<input type="checkbox"/>	Form Absensi Ujian Proposal (asli)	<input type="checkbox"/>
Memo dari Keuangan (diproses BAAK)	<input type="checkbox"/>		

Palembang,

Mengetahui, Ka. BAAK, ( ) Dicek Oleh, Staf BAAK, ( )

10. Formulir Revisi (Asli)



	FORMULIR REVISI UJIAN PKL INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PALCOMTECH
	Kode Formulir <b>FM-IPCT-BAAK-PSB-026</b>

**Hasil Ujian PKL  
Mahasiswa Institut Teknologi dan Bisnis PalComTech**

Nama : Dewi Sukma Ayu  
 Nomor Pokok Mahasiswa : 031200021  
 Program Studi : Sistem Informasi Program Diploma Tiga  
 Semester : V (Lima)  
 Ujian ke- : 1 (Satu)  
 Tanggal Pelaksanaan : 27 Januari 2023

Judul PKL : Laporan Kegiatan Harian Bagian Accounting di Pabrik Kelapa Sawit PT. Tania Selatan PKS Burnai Timur

**PELAKSANAAN KOREKSI**

No	Uraian Perbaikan	Nama Penguji	Paraf
1	Perbaiki Penulisan	Febria Sri Handayani	 31/1/2023
2	Tambahkan teknik Studi pustaka		
3	Perbaiki sitasi dan Daftar pustaka		
4	Perbaiki kesimpulan dan Saran		
1	Hakimen kesesahan Pembimbing dan Penguji	Wisa	 31/1/23
2	Baris in, daftar gambar, tabel, lampiran.		
3	Latar Belakang		
4	Teknik Pengumpulan data		
5	Metode dan Cara Kerja kegiatan PKL		

Palembang, 27 Januari 2023  
Pembimbing

  
 (Tanda tangan & nama jelas)